

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo nº 00246.000193/2025-82

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/XXXX

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º XX/XXXX

O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE RONDÔNIA – COREN-RO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº [digite aqui o CNPJ], com endereço na [digite aqui o endereço completo], doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo seu Presidente Dr., brasileiro, enfermeiro, portador, e por sua Tesoureira Dra., brasileira, técnica de enfermagem, portador, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na , em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme Ata publicada em XX/XX/XXXX, homologada pela autoridade competente, **RESOLVE** REGISTRAR OS PREÇOS para a eventual contratação dos itens a seguir elencados, conforme Cláusulas abaixo e especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela **[DIGITE AQUI O NOME DA EMPRESA]**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº [digite aqui o CNPJ], estabelecida à [digite aqui o endereço completo da empresa], neste ato representada pelo Senhor(a) [digite aqui o nome], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador da Carteira de Identidade nº [digite aqui o número com a Unidade da Federação] e do CPF nº [digite aqui o número], cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no Grupo XX do certame.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto Contratação, por meio do Sistema de Registro de Preços, de serviços de organização e execução de eventos (Congressos, Seminários, Capacitações e encontros em geral), sob demanda do Coren-RO, incluindo a locação de espaço físico e infraestrutura (equipamentos/mobiliário, recursos humanos, hospedagem e alimentação) e fornecimento de materiais institucionais, gráficos e serviço de transporte, por empresa especializada, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital de Licitação nº 90.XXX/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor (es) e as demais condições ofertadas na (s) proposta (s) são as que seguem:

2.1.1. GRUPOS/ITENS:

2.1.1.1. **Grupo 1:** Realização do II Encontro Estadual das Comissões de Ética de Enfermagem do Coren-RO (ECERO)

ITEM	DESCRIÇÃO	QUT/DIÁRIAS	CATSER	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
locação de espaço físico e infraestrutura (equipamentos/mobiliário, recursos humanos, hospedagem e alimentação)					
1	ESPAÇO FÍSICO/AUDITÓRIO: Espaço físico para recepção e credenciamento dos participantes com área para cadeiras e mesas de, no mínimo, 3 metros dispostas em antessala (ou Roll de entrada) do auditório central; auditório com capacidade mínima para 150 pessoas sentadas em cadeiras acolchoadas em acrílico/madeira/ferro e mesas de madeira/ferro devidamente dispostas em formato para realização dos cursos de modo que os participantes disponham de devido suporte ao material que será utilizado durante a realização das atividades. A sala deve possuir estrutura elétrica para instalação de equipamentos e iluminação adequada, devidamente climatizada. Deve possuir: 04 canhões de luzes dispostos no palco (tablado) que deve possuir altura mínima de 0,50 cm com largura (até maior a depender do tamanho do auditório disponível a fim de proporcionar melhor visibilidade dos participantes), deve ser reforçado o suficiente para comportar poltronas e mesa de centro para suporte de copos, água e demais objetos (móveis devem possuir designer moderno e estar em ótimo estado de conservação), compatíveis para o quantitativo de até 10 pessoas que farão a abertura do evento.	01 (03 DIÁRIAS)	22721		
2	SALA DE REUNIÃO: Disponível para coordenação, com mesas e cadeiras para até 10 pessoas sentadas; ambiente climatizado.	01 (03 DIÁRIAS)	22721		
3	SALA PARA ALIMENTAÇÃO: Espaço com ambiente climatizado destinado a alimentação (café da manhã, almoço e jantar), que comporte no mínimo 150 pessoas, dispostas em mesas e cadeiras. Observação: Cadeiras devem ser acolchoadas, possuir estrutura de acrílico/madeira/ferro. Mesas de madeira com estrutura de ferro, devem estar forradas com tolhas com bom acabamento sem rasgos ou furos e acomodar no mínimo 06 (seis) pessoas por mesa.	01 (03 DIÁRIAS)	15210		
4	INTERNET: Serviço de internet para acesso banda larga por meio de fibra óptica download igual ou acima de 200Mb.	01 (03 DIÁRIAS)	26344		
5	MESA DE SOM: Completa, no mínimo, 16 canais, com cabos e acessórios necessários compatível à reprodução de alta qualidade de voz, áudio, vídeos, com entradas e capacidade para atender sonorização de palestras e atração cultural (conexão de até 04 instrumentos musicais). Montagem e desmontagem sob responsabilidade do contratado	01 (03 DIÁRIAS)	12556		
6	CAIXA DE SOM/AMPLIFICADOR: Equipamento com acústica mínima de 200W, com tripé ou pedestal caso necessário, compatível para reprodução de voz, áudio, vídeos e 04 microfones simultaneamente. Com especificidades que atendam a sonorização de palestras e de instrumentos musicais com alta qualidade. Montagem e desmontagem sob responsabilidade do contratado	02 (03 DIÁRIAS)	12556		

7	MICROFONES: Equipamento sem fio, tipo bastão, alimentado por bateria (para ser usado durante todo evento).	04 (03 DIÁRIAS)	12556		
8	NOTEBOOK: Com acesso a internet e especificações padrão ABNT 2 com teclado numérico dedicado com ou sem- Touchpad. Tipo Intermediário (Com Licença do Software Microsoft Windows 10 PRO 64 BITS). mínimas para atividades relacionadas ao evento em geral a ser instalado na sala de reunião e auditório central. Especificações Técnicas: Notebook Intel Core I5- 8250U/10210U/10350U/AMD; Tela: 14"/15,6" LED LCD; Teclado: Tipo membrana em português do Brasil	02 (03 DIÁRIAS)	12556		
9	IMPRESSORA: Multifuncional (impressão colorida e preto e branco) devidamente instalada e compatível com notebook (que será disponibilizado) para uso da coordenação do evento.	01 (03 DIÁRIAS)	12556		
10	TRIBUNA/PÚPITO: Material em acrílico, vidro ou madeira (medindo aproximadamente 1,20 de altura).	01 (03 DIÁRIAS)	444201		
11	PAINEL DE LED: fundo de palco, com densidade do pixel de aproximadamente 4,00 mm e montado em estrutura metálica, estaqueado com cinta e travado por catracas a partir de 0,10m do solo ou fixado sobre o palco; com medida total de 6m(L)x2m(A), 12 metros ² em alta definição modelo P3 indoor SMD, alta resolução, incluindo serviço de montagem/desmontagem e operação; Necessário técnicos operadores e material para transmissão de conteúdos de imagens pré definidos pelo espetáculo em aparelho de reprodução de arquivos em Full HD, sendo que as imagens possuem áudio, por isto é necessário cabos de áudio para emitir sinal para o equipamento de som.	01 (03 DIÁRIAS)	607601		
12	CADEIRAS: Estrutura em acrílico/madeira/ferro assento acolchoado ou em couro sintético, espaldar alto sem braços. Observação: Para uso durante o jantar institucional.	150 (UNIDADES)	20460		
13	MESAS: Estrutura de ferro/madeira, deve acomodar até 06 (seis) pessoas por mesa. Observação: Para uso durante o jantar institucional.	25 (UNIDADES)	20460		
14	TOALHAS DE MESA: Material com bom acabamento, sem emendas ou rasgos, cor a ser definida pela comissão. Observação: Para uso durante o jantar institucional.	28 (UNIDADES)	20460		
15	BACKDROP DE MOLDURA LATERAL: Locação de estrutura em aço carbono para instalação de lona. Medindo 2,5mx2,5m, contendo: Estrutura rígida (como madeira, MDF ou material modular leve), sistema de iluminação (faixas de LED, spots de luz led e/ou canhões), molduras laterais de altura e largura ajustáveis (pilares verticais devem ser revestidos em tecido, base e suporte para estabilidade, a estrutura de moldura lateral pode ser fixada com uma base discreta que sustenta tanto o painel central quanto as laterais, sem comprometer a estética.	01 (03 DIÁRIAS)	619358		
16	ARRANJO FLORAL: Composto de flores naturais (aproximadamente 150cm de comprimento, 30cm de altura e 20cm de largura disposto em frente a mesa de abertura da solenidade (NO CHÃO). Observação: Deve ser reposta caso percam a qualidade ou murchem.	01 (UNIDADE)	20460		
17	OPERADOR AUDIOVISUAL: Profissional dinâmico, qualificado e com experiência na operação de equipamentos audiovisuais para atuação durante palestras e atração cultural.	01 (03 DIÁRIAS)	24996		
18	RECEPCIONISTA: Profissionais devidamente uniformizada para atuar durante o primeiro e segundo dia do evento na recepção dos participantes e prestar apoio a equipe coordenadora.	02 (03 DIÁRIAS)	24996		
19	GARÇOM: Profissional capacitado para servir em eventos, devidamente uniformizado (servir almoço e jantar).	03 (03 DIÁRIAS)	24996		
20	MESTRE DE CERIMÔNIA: Profissional capacitado e com experiência em elaboração e realização de cerimonial (Deve estar disponível um dia antes do evento, para alinhamento de cerimonial junto a comissão de eventos).	01 (03 DIÁRIAS)	12955		
21	SERVIÇOS FOTOGRÁFICOS: Cobertura fotográfica do evento com equipamento digital profissional (equipe com 1 fotógrafo) e entrega de DVD ou link digital com imagens brutas em 72 horas após o término do evento. Quando solicitado pelo Coren-RO, registros fotográficos deverão ser disponibilizados ainda durante o evento (por link, em dispositivo USB ou drive de memória externa). unidade:Diária de 8 horas.	01 (03 DIÁRIAS)	6050		
22	ATRAÇÃO CULTURAL REGIONAL: Apresentação com no mínimo 2 integrantes, repertório variado, com duração mínima de 4 horas. (estrutura de som para apresentação, montagem e desmontagem sob responsabilidade do contratado)	01 (SERVIÇO)	12610		
23	QUARTO INDIVIDUAL: Serviço de hospedagem em apartamento para 01 pessoa, do tipo suite e que contenha, no mínimo, ar-condicionado, TV, frigobar, telefone e acesso a internet e café da manhã. Observação: Hospedagens serão utilizadas durante a realização dos eventos.	10 (02 DIÁRIAS)	9946		
24	QUARTO TRIPLO: Serviço de hospedagem em apartamento com capacidade para acomodar 03 pessoas, do tipo suite e que contenha, no mínimo, ar-condicionado, TV, frigobar, acesso a internet e café da manhã. Observação: Hospedagens serão utilizadas durante a realização dos eventos.	24 (02 DIÁRIAS)	9946		
25	BUFFET/MESA CAFÉ E BISCOITO: Disponível no auditório para os participantes durante toda programação do evento.	150 PESSOAS (03 DIAS)	3697		
26	ALMOÇO: Serviço de alimentação completa.	150 PESSOAS (02 DIAS)	3697		
27	JANTAR: Serviço de alimentação completa.	150 PESSOAS (02 DIAS)	3697		
Total do GRUPO 1					

ITEM	DESCRIÇÃO	QUT/DIÁRIAS	CATSER	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
locação de espaço físico e infraestrutura (equipamentos/mobiliário, recursos humanos, hospedagem e alimentação)					
28	ESPAÇO FÍSICO/AUDITÓRIO: Espaço físico para recepção e credenciamento dos participantes com área para cadeiras e mesas de, no mínimo, 3 metros dispostas em antessala (ou Roll de entrada) do auditório central; auditório com capacidade mínima para 150 pessoas sentadas em cadeiras acolchoadas em acrílico/madeira/ferro e mesas de madeira/ferro devidamente dispostas em formato para realização dos cursos de modo que os participantes disponham de devido suporte ao material que será utilizado durante a realização das atividades. A sala deve possuir estrutura elétrica para instalação de equipamentos e iluminação adequada, devidamente climatizada. Deve possuir: 04 canhões de luzes dispostos no palco (tablado) que deve possuir altura mínima de 0,50 cm com largura (até maior a depender do tamanho do auditório disponível a fim de proporcionar melhor visibilidade dos participantes), deve ser reforçado o suficiente para comportar poltronas e mesa de centro para suporte de copos, água e demais objetos (móveis devem possuir designer moderno e estar em ótimo estado de conservação), compatíveis para o quantitativo de até 10 pessoas que farão a abertura do evento.	01 (03 DIÁRIAS)	22721		
29	SALA DE REUNIÃO: Disponível para coordenação, com mesas e cadeiras para até 15 pessoas sentadas; ambiente climatizado.	01 (04 DIÁRIAS)	22721		
30	SALA PARA ALIMENTAÇÃO: Espaço com ambiente climatizado destinado a alimentação (café da manhã, almoço e jantar), que comporte no mínimo 150 pessoas, dispostas em mesas e cadeiras. Observação: Cadeiras devem ser acolchoadas, possuir estrutura de acrílico/madeira/ferro. Mesas de madeira com estrutura de ferro, devem estar forradas com tolhas com bom acabamento sem rasgos ou furos e acomodar no mínimo 06 (seis) pessoas por mesa.	01 (03 DIÁRIAS)	15210		
31	INTERNET: Serviço de internet para acesso banda larga por meio de fibra óptica download igual ou acima de 200Mb.	01 (04 DIÁRIAS)	26344		
32	MESA DE SOM: Completa, no mínimo, 16 canais, com cabos e acessórios necessários compatível à reprodução de alta qualidade de voz, áudio, vídeos, com entradas e capacidade para atender sonorização de palestras e atração cultural (conexão de até 04 instrumentos musicais). Montagem e desmontagem sob responsabilidade do contratado	01 (03 DIÁRIAS)	12556		
33	CAIXA DE SOM/AMPLIFICADOR: Equipamento com acústica mínima de 200W, com tripé ou pedestal caso necessário, compatível para reprodução de voz, áudio, vídeos e 04 microfones simultaneamente. Com especificidades que atendam a sonorização de palestras e de instrumentos musicais com alta qualidade. Montagem e desmontagem sob responsabilidade do contratado	02 (03 DIÁRIAS)	12556		
34	MICROFONES: Equipamento sem fio, tipo bastão, alimentado por bateria (para ser usado durante todo evento).	06 (03 DIÁRIAS)	12556		
35	NOTEBOOK: Com acesso a internet e especificações padrão ABNT 2 com teclado numérico dedicado com ou sem- Touchpad. Tipo Intermediário (Com Licença do Software Microsoft Windows 10 PRO 64 BITS). mínimas para atividades relacionadas ao evento em geral a ser instalado na sala de reunião e auditório central. Especificações Técnicas: Notebook Intel Core I5-8250U/10210U/10350U/AMD; Tela: 14"/15,6" LED LCD; Teclado: Tipo membrana em português do Brasil	02 (04 DIÁRIAS)	12556		
36	IMPRESSORA: Multifuncional (impressão colorida e preto e branco) devidamente instalada e compatível com notebook (que será disponibilizado) para uso da coordenação do evento.	01 (04 DIÁRIAS)	12556		
37	TRIBUNA/PÚPITO: Material em acrílico, vidro ou madeira (medindo aproximadamente 1,20 de altura).	01 (03 DIÁRIAS)	444201		
38	PAINEL DE LED: fundo de palco, com densidade do pixel de aproximadamente 4,00 mm e montado em estrutura metálica, estaqueado com cinta e travado por catracas a partir de 0,10m do solo ou fixado sobre o palco; com medida total de 6m(L)x2m(A), 12 metros ² em alta definição modelo P3 indoor SMD, alta resolução, incluindo serviço de montagem/desmontagem e operação; Necessário técnicos operadores e material para transmissão de conteúdos de imagens pré definidos pelo espetáculo em aparelho de reprodução de arquivos em Full HD, sendo que as imagens possuem áudio, por isto é necessário cabos de áudio para emitir sinal para o equipamento de som.	01 (03 DIÁRIAS)	607601		
39	CADEIRAS: Estrutura em acrílico/madeira/ferro assento acolchoado ou em couro sintético, espaldar alto sem braços. Observação: Para uso durante o jantar institucional.	150 (UNIDADES)	20460		
40	MESAS: Estrutura de ferro/madeira, deve acomodar até 06 (seis) pessoas por mesa. Observação: Para uso durante o jantar institucional.	25 (UNIDADES)	20460		
41	TOALHAS DE MESA: Material com bom acabamento, sem emendas ou rasgos, cor a ser definida pela comissão. Observação: Para uso durante o jantar institucional.	28 (UNIDADES)	20460		
42	BACKDROP DE MOLDURA LATERAL: Locação de estrutura em aço carbono para instalação de lona. Medindo 2,5mx2,5m, contendo: Estrutura rígida (como madeira, MDF ou material modular leve), sistema de iluminação (faixas de LED, spots de luzled e/ou canhões), molduras laterais de altura e largura ajustáveis (pilares verticais devem ser revestidos em tecido, base e suporte para estabilidade, a estrutura de moldura lateral pode ser fixada	01 (03 DIÁRIAS)	619358		

	com uma base discreta que sustenta tanto o painel central quanto as laterais, sem comprometer a estética.				
43	ARRANJO FLORAL: Composto de flores naturais (aproximadamente 150cm de comprimento, 30cm de altura e 20cm de largura disposto em frente a mesa de abertura da solenidade (NO CHÃO). Observação: Deve ser reposta caso percam a qualidade ou murchem.	01 (UNIDADE)	20460		
44	OPERADOR AUDIOVISUAL: Profissional dinâmico, qualificado e com experiência na operação de equipamentos audiovisuais para atuação durante palestras e atração cultural.	01 (03 DIÁRIAS)	24996		
45	RECEPCIONISTA: Profissionais devidamente uniformizada para atuar durante o primeiro e segundo dia do evento na recepção dos participantes e prestar apoio a equipe coordenadora.	02 (03 DIÁRIAS)	24996		
46	GARÇOM: Profissional capacitado para servir em eventos, devidamente uniformizado (servir almoço e jantar).	04 (03 DIÁRIAS)	24996		
47	MESTRE DE CERIMÔNIA: Profissional capacitado e com experiência em elaboração e realização de cerimonial (Deve estar disponível um dia antes do evento, para alinhamento de cerimonial junto a comissão de eventos).	01 (03 DIÁRIAS)	12955		
48	SERVIÇOS FOTOGRÁFICOS: Cobertura fotográfica do evento com equipamento digital profissional (equipe com 1 fotógrafo) e entrega de DVD ou link digital com imagens brutas em 72 horas após o término do evento. Quando solicitado pelo Coren-RO, registros fotográficos deverão ser disponibilizados ainda durante o evento (por link, em dispositivo USB ou drive de memória externa). unidade:Diária de 8 horas.	01 (03 DIÁRIAS)	6050		
49	ATRAÇÃO CULTURAL REGIONAL: Apresentação com no mínimo 2 integrantes, repertório variado, com duração mínima de 4 horas. (estrutura de som para apresentação, montagem e desmontagem sob responsabilidade do contratado)	01 (SERVIÇO)	12610		
50	QUARTO INDIVIDUAL: Serviço de hospedagem em apartamento para 01 pessoa, do tipo suíte e que contenha, no mínimo, ar-condicionado, TV, frigobar, telefone e acesso a internet e café da manhã. Observação: Hospedagens serão utilizadas durante a realização dos eventos.	10 (02 DIÁRIAS)	9946		
51	QUARTO DUPLO: Serviço de hospedagem em apartamento para 02 pessoa, do tipo suíte e que contenha, no mínimo, ar-condicionado, TV, frigobar, telefone e acesso a internet e café da manhã. Observação: Hospedagens serão utilizadas durante a realização dos eventos.	21 (02 DIÁRIAS)	9946		
52	QUARTO TRIPLO: Serviço de hospedagem em apartamento com capacidade para acomodar 03 pessoas, do tipo suíte e que contenha, no mínimo, ar-condicionado, TV, frigobar, acesso a internet e café da manhã. Observação: Hospedagens serão utilizadas durante a realização dos eventos.	26 (02 DIÁRIAS)	9946		
53	BUFFET/MESA CAFÉ E BISCOITO: Disponível no auditório para os participantes durante toda programação do evento.	150 PESSOAS (03 DIAS)	3697		
54	ALMOÇO: Serviço de alimentação completa.	150 PESSOAS (02 DIAS)	3697		
55	JANTAR: Serviço de alimentação completa.	150 PESSOAS (02 DIAS)	3697		
Total do GRUPO 2					

2.1.1.3. **Grupo 3: IV Encontro de Auxiliares e Técnicos de Enfermagem do Estado de Rondônia (ENATEN).**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUT/DIÁRIAS	CATSER	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
locação de espaço físico e infraestrutura (equipamentos/mobiliário, recursos humanos, hospedagem e alimentação)					
56	ESPAÇO FÍSICO/AUDITÓRIO: Espaço físico para recepção e credenciamento dos participantes com área para cadeiras e mesas de, no mínimo, 3 metros dispostas em antessala (ou Roll de entrada) do auditório central; auditório com capacidade mínima para 250 pessoas sentadas em cadeiras acolchoadas em acrílico/madeira/ferro e mesas de madeira/ferro devidamente dispostas em formato para realização dos cursos de modo que os participantes disponham de devido suporte ao material que será utilizado durante a realização das atividades. A sala deve possuir estrutura elétrica para instalação de equipamentos e iluminação adequada, devidamente climatizada. Deve possuir: 04 canhões de luzes dispostos no palco (tablado) que deve possuir altura mínima de 0,50 cm com largura (até maior a depender do tamanho do auditório disponível a fim de proporcionar melhor visibilidade dos participantes), deve ser reforçado o suficiente para comportar poltronas e mesa de centro para suporte de copos, água e demais objetos (móveis devem possuir designer moderno e estar em ótimo estado de conservação), compatíveis para o quantitativo de até 10 pessoas que farão a abertura do evento.	01 (03 DIÁRIAS)	22721		
57	SALA DE REUNIÃO: Disponível para coordenação, com mesas e cadeiras para até 15 pessoas sentadas; ambiente climatizado.	01 (04 DIÁRIAS)	22721		
58	SALA PARA ALIMENTAÇÃO: Espaço com ambiente climatizado destinado a alimentação (café da manhã, almoço e jantar), que comporte no mínimo 250 pessoas, dispostas em mesas e cadeiras. Observação: Cadeiras devem ser acolchoadas, possuir estrutura de acrílico/madeira/ferro. Mesas de madeira com estrutura de ferro, devem estar forradas com tolas com bom acabamento sem rasgos ou furos e acomodar no mínimo 06 (seis) pessoas por mesa.	01 (03 DIÁRIAS)	15210		
59	SALA PARA MINICURSO: Ambiente climatizado com capacidade para 50 (cinquenta) pessoas, sentadas em cadeiras acolchoadas em acrílico/madeira/ferro e mesas de madeira/ferro devidamente dispostas em formato para	04 (01 DIÁRIA)	22721		

	realização dos cursos de modo que os participantes disponham de devido suporte ao material que será utilizado durante a realização das atividades.				
60	INTERNET: Serviço de internet para acesso banda larga por meio de fibra óptica download igual ou acima de 200Mb.	01 (03 DIÁRIAS)	26344		
61	MESA DE SOM: Completa, no mínimo, 16 canais, com cabos e acessórios necessários compatível à reprodução de alta qualidade de voz, áudio, vídeos, com entradas e capacidade para atender sonorização de palestras e atração cultural (conexão de até 04 instrumentos musicais). Montagem e desmontagem sob responsabilidade do contratado	01 (03 DIÁRIAS)	12556		
62	CAIXA DE SOM/AMPLIFICADOR: Equipamento com acústica mínima de 200W, com tripé ou pedestal caso necessário, compatível para reprodução de voz, áudio, vídeos e 04 microfones simultaneamente. Com especificidades que atendam a sonorização de palestras e de instrumentos musicais com alta qualidade. Montagem e desmontagem sob responsabilidade do contratado	02 (03 DIÁRIAS)	12556		
63	PROJETOR MULTIMÍDIA: Equipamento compatível com todos os computadores, notebooks, TV, vídeos, DVD player, HDTV, câmeras fotográficas e filmadoras (mínimo de 5.000 ANSILUMENS). Observação: Usado nas salas dos minicursos	04 (01 DIÁRIA)	12556		
64	TELA DE PROJEÇÃO: 200 polegadas, com tripé ou devidamente instalada. Observação: Usado nas salas dos minicursos.	04 (01 DIÁRIA)	12556		
65	MICROFONES: Equipamento sem fio, tipo bastão, alimentado por bateria (para ser usado durante todo evento).	04 (03 DIÁRIAS)	12556		
66	NOTEBOOK: Com acesso a internet e especificações padrão ABNT 2 com teclado numérico dedicado com ou sem- Touchpad. Tipo Intermediário (Com Licença do Software Microsoft Windows 10 PRO 64 BITS). mínimas para atividades relacionadas ao evento em geral a ser instalado na sala de reunião e auditório central. Especificações Técnicas: Notebook Intel Core I5-8250U/10210U/10350U/AMD; Tela: 14"/15,6" LED LCD; Teclado: Tipo membrana em português do Brasil	02 (03 DIÁRIAS)	12556		
67	IMPRESSORA: Multifuncional (impressão colorida e preto e branco) devidamente instalada e compatível com notebook (que será disponibilizado) para uso da coordenação do evento.	01 (03 DIÁRIAS)	12556		
68	TRIBUNA/PÚPITO: Material em acrílico, vidro ou madeira (medindo aproximadamente 1,20 de altura).	01 (03 DIÁRIAS)	444201		
69	PAINEL DE LED: fundo de palco, com densidade do pixel de aproximadamente 4,00 mm e montado em estrutura metálica, estaqueado com cinta e travado por catracas a partir de 0,10m do solo ou fixado sobre o palco; com medida total de 6m(L)x2m(A), 12 metros ² em alta definição modelo P3 indoor SMD, alta resolução, incluindo serviço de montagem/desmontagem e operação; Necessário técnicos operadores e material para transmissão de conteúdos de imagens pré definidos pelo espetáculo em aparelho de reprodução de arquivos em Full HD, sendo que as imagens possuem áudio, por isto é necessário cabos de áudio para emitir sinal para o equipamento de som.	01 (03 DIÁRIAS)	607601		
70	CADEIRAS: Estrutura em acrílico/madeira/ferro assento acolchoado ou em couro sintético, espaldar alto sem braços. Observação: Para uso durante o jantar institucional.	250 (UNIDADES)	20460		
71	MESAS: Estrutura de ferro/madeira, deve acomodar até 06 (seis) pessoas por mesa. Observação: Para uso durante o jantar institucional.	42 (UNIDADES)	20460		
72	TOALHAS DE MESA: Material com bom acabamento, sem emendas ou rasgos, cor a ser definida pela comissão. Observação: Para uso durante o jantar institucional.	45 (UNIDADES)	20460		
73	BACKDROP DE MOLDURA LATERAL: Locação de estrutura em aço carbono para instalação de lona. Medindo 2,5mx2,5m, contendo: Estrutura rígida (como madeira, MDF ou material modular leve), sistema de iluminação (faixas de LED, spots de luzled e/ou canhões), molduras laterais de altura e largura ajustáveis (pilares verticais devem ser revestidos em tecido, base e suporte para estabilidade, a estrutura de moldura lateral pode ser fixada com uma base discreta que sustenta tanto o painel central quanto as laterais, sem comprometer a estética.	01 (03 DIÁRIAS)	619358		
74	ARRANJO FLORAL: Composto de flores naturais (aproximadamente 150cm de comprimento, 30cm de altura e 20cm de largura disposto em frente a mesa de abertura da solenidade (NO CHÃO). Observação: Deve ser reposta caso percam a qualidade ou murchem.	01 (UNIDADE)	20460		
75	OPERADOR AUDIOVISUAL: Profissional dinâmico, qualificado e com experiência na operação de equipamentos audiovisuais para atuação durante palestras e atração cultural.	01 (03 DIÁRIAS)	24996		
76	RECEPCIONISTA: Profissionais devidamente uniformizada para atuar durante o primeiro e segundo dia do evento na recepção dos participantes e prestar apoio a equipe coordenadora.	02 (03 DIÁRIAS)	24996		
77	GARÇOM: Profissional capacitado para servir em eventos, devidamente uniformizado (servir almoço e jantar).	04 (03 DIÁRIAS)	24996		
78	MESTRE DE CERIMÔNIA: Profissional capacitado e com experiência em elaboração e realização de cerimonial (Deve estar disponível um dia antes do evento, para alinhamento de cerimonial junto a comissão de eventos).	01 (03 DIÁRIAS)	12955		
79	SERVIÇOS FOTOGRÁFICOS: Cobertura fotográfica do evento com equipamento digital profissional (equipe com 1 fotógrafo) e entrega de DVD ou link digital com imagens brutas em 72 horas após o término do evento. Quando solicitado pelo Coren-RO, registros fotográficos deverão ser disponibilizados ainda	01 (03 DIÁRIAS)	6050		

	durante o evento (por link, em dispositivo USB ou drive de memória externa), unidade:Diária de 8 horas.				
80	ATRAÇÃO CULTURAL REGIONAL: Apresentação com no mínimo 2 integrantes, repertório variado, com duração mínima de 4 horas. (estrutura de som para apresentação, montagem e desmontagem sob responsabilidade do contratado)	01 (SERVIÇO)	12610		
81	QUARTO INDIVIDUAL: Serviço de hospedagem em apartamento para 01 pessoa, do tipo suite e que contenha, no mínimo, ar-condicionado, TV, frigobar, telefone e acesso a internet e café da manhã. Observação: Hospedagens serão utilizadas durante a realização dos eventos.	10 (02 DIÁRIAS)	9946		
82	QUARTO DUPLO: Serviço de hospedagem em apartamento para 02 pessoa, do tipo suite e que contenha, no mínimo, ar-condicionado, TV, frigobar, telefone e acesso a internet e café da manhã. Observação: Hospedagens serão utilizadas durante a realização dos eventos.	20 (02 DIÁRIAS)	9946		
83	QUARTO TRIPLO: Serviço de hospedagem em apartamento com capacidade para acomodar 03 pessoas, do tipo suite e que contenha, no mínimo, ar-condicionado, TV, frigobar, acesso a internet e café da manhã. Observação: Hospedagens serão utilizadas durante a realização dos eventos.	50 (02 DIÁRIAS)	9946		
84	BUFFET/MESA CAFÉ E BISCOITO: Disponível no auditório para os participantes durante toda programação do evento.	250 PESSOAS (03 DIAS)	3697		
85	ALMOÇO: Serviço de alimentação completa.	250 PESSOAS (02 DIAS)	3697		
86	JANTAR: Serviço de alimentação completa.	250 PESSOAS (02 DIA)	3697		
87	JANTAR INSTITUCIONAL: Serviço de alimentação completa	250 PESSOAS (01 DIA)	3697		
	Total do GRUPO 3				

2.1.1.4. Grupo 4: I Encontro de Representantes do Coren-RO nos Conselhos de Saúde (CONSAÚDE).

ITEM	DESCRIÇÃO	QUT/DIÁRIAS	CATSER	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
locação de espaço físico e infraestrutura (equipamentos/mobiliário, recursos humanos, hospedagem e alimentação)					
88	ESPAÇO FÍSICO/AUDITÓRIO: Espaço físico para recepção e credenciamento dos participantes com área para cadeiras e mesas de, no mínimo, 3 metros dispostas em antessala (ou Roll de entrada) do auditório central; auditório com capacidade mínima para 80 pessoas sentadas em cadeiras acolchoadas em acrílico/madeira/ferro e mesas de madeira/ferro devidamente dispostas em formato para realização dos cursos de modo que os participantes disponham de devido suporte ao material que será utilizado durante a realização das atividades. A sala deve possuir estrutura elétrica para instalação de equipamentos e iluminação adequada, devidamente climatizada. Deve possuir: 04 canhões de luzes dispostos no palco (tablado) que deve possuir altura mínima de 0,50 cm com largura (até maior a depender do tamanho do auditório disponível a fim de proporcionar melhor visibilidade dos participantes), deve ser reforçado o suficiente para comportar poltronas e mesa de centro para suporte de copos, água e demais objetos (móveis devem possuir designer moderno e estar em ótimo estado de conservação), compatíveis para o quantitativo de até 10 pessoas que farão a abertura do evento.	01 (03 DIÁRIAS)	22721		
89	SALA DE REUNIÃO: Disponível para coordenação, com mesas e cadeiras para até 10 pessoas sentadas; ambiente climatizado.	01 (03 DIÁRIAS)	22721		
90	SALA PARA ALIMENTAÇÃO: Espaço com ambiente climatizado destinado a alimentação (café da manhã, almoço e jantar), que comporte no mínimo 80 pessoas, dispostas em mesas e cadeiras. Observação: Cadeiras devem ser acolchoadas, possuir estrutura de acrílico/madeira/ferro. Mesas de madeira com estrutura de ferro, devem estar forradas com tolas com bom acabamento sem rasgos ou furos e acomodar no mínimo 06 (seis) pessoas por mesa.	01 (03 DIÁRIAS)	15210		
91	INTERNET: Serviço de internet para acesso banda larga por meio de fibra óptica download igual ou acima de 200Mb.	01 (03 DIÁRIAS)	26344		
92	MESA DE SOM: Completa, no mínimo, 16 canais, com cabos e acessórios necessários compatível à reprodução de alta qualidade de voz, áudio, vídeos, com entradas e capacidade para atender sonorização de palestras e atração cultural (conexão de até 04 instrumentos musicais). Montagem e desmontagem sob responsabilidade do contratado	01 (03 DIÁRIAS)	12556		
93	CAIXA DE SOM/AMPLIFICADOR: Equipamento com acústica mínima de 200W, com tripé ou pedestal caso necessário, compatível para reprodução de voz, áudio, vídeos e 04 microfones simultaneamente. Com especificidades que atendam a sonorização de palestras e de instrumentos musicais com alta qualidade. Montagem e desmontagem sob responsabilidade do contratado	02 (03 DIÁRIAS)	12556		
94	MICROFONES: Equipamento sem fio, tipo bastão, alimentado por bateria (para ser usado durante todo evento).	04 (03 DIÁRIAS)	12556		
95	NOTEBOOK: Com acesso a internet e especificações padrão ABNT 2 com teclado numérico dedicado com ou sem- Touchpad. Tipo Intermediário (Com Licença do Software Microsoft Windows 10 PRO 64 BITS). mínimas para atividades relacionadas ao evento em geral a ser instalado na sala de reunião e auditório central. Especificações Técnicas: Notebook Intel Core i5-	02 (03 DIÁRIAS)	12556		

	8250U/10210U/10350U/AMD; Tela: 14"/15,6" LED LCD; Teclado: Tipo membrana em português do Brasil				
96	IMPRESSORA: Multifuncional (impressão colorida e preto e branco) devidamente instalada e compatível com notebook (que será disponibilizado) para uso da coordenação do evento.	01 (03 DIÁRIAS)	12556		
97	TRIBUNA/PÚPITO: Material em acrílico, vidro ou madeira (medindo aproximadamente 1,20 de altura).	01 (03 DIÁRIAS)	444201		
98	PAINEL DE LED: fundo de palco, com densidade do pixel de aproximadamente 4,00 mm e montado em estrutura metálica, estaqueado com cinta e travado por catracas a partir de 0,10m do solo ou fixado sobre o palco; com medida total de 6m(L)x2m(A), 12 metros ² em alta definição modelo P3 indoor SMD, alta resolução, incluindo serviço de montagem/desmontagem e operação; Necessário técnicos operadores e material para transmissão de conteúdos de imagens pré definidos pelo espetáculo em aparelho de reprodução de arquivos em Full HD, sendo que as imagens possuem áudio, por isto é necessário cabos de áudio para emitir sinal para o equipamento de som.	01 (03 DIÁRIAS)	607601		
99	CADEIRAS: Estrutura em acrílico/madeira/ferro assento acolchoado ou em couro sintético, espaldar alto sem braços. Observação: Para uso durante o jantar institucional.	80 (UNIDADES)	20460		
100	MESAS: Estrutura de ferro/madeira, deve acomodar até 06 (seis) pessoas por mesa. Observação: Para uso durante o jantar institucional.	14 (UNIDADES)	20460		
101	TOALHAS DE MESA: Material com bom acabamento, sem emendas ou rasgos, cor a ser definida pela comissão. Observação: Para uso durante o jantar institucional.	17 (UNIDADES)	20460		
102	BACKDROP DE MOLDURA LATERAL: Locação de estrutura em aço carbono para instalação de lona. Medindo 2,5mx2,5m, contendo: Estrutura rígida (como madeira, MDF ou material modular leve), sistema de iluminação (faixas de LED, spots de luz led e/ou canhões), molduras laterais de altura e largura ajustáveis (pilares verticais devem ser revestidos em tecido, base e suporte para estabilidade, a estrutura de moldura lateral pode ser fixada com uma base discreta que sustenta tanto o painel central quanto as laterais, sem comprometer a estética.	01 (03 DIÁRIAS)	619358		
103	ARRANJO FLORAL: Composto de flores naturais (aproximadamente 150cm de comprimento, 30cm de altura e 20cm de largura disposto em frente a mesa de abertura da solenidade (NO CHÃO). Observação: Deve ser reposta caso percam a qualidade ou murchem.	01 (UNIDADE)	20460		
104	OPERADOR AUDIOVISUAL: Profissional dinâmico, qualificado e com experiência na operação de equipamentos audiovisuais para atuação durante palestras e atração cultural.	01 (03 DIÁRIAS)	24996		
105	RECEPCIONISTA: Profissionais devidamente uniformizada para atuar durante o primeiro e segundo dia do evento na recepção dos participantes e prestar apoio a equipe coordenadora.	02 (03 DIÁRIAS)	24996		
106	GARÇOM: Profissional capacitado para servir em eventos, devidamente uniformizado (servir almoço e jantar).	02 (03 DIÁRIAS)	24996		
107	MESTRE DE CERIMÔNIA: Profissional capacitado e com experiência em elaboração e realização de cerimonial (Deve estar disponível um dia antes do evento, para alinhamento de cerimonial junto a comissão de eventos).	01 (03 DIÁRIAS)	12955		
108	SERVIÇOS FOTOGRÁFICOS: Cobertura fotográfica do evento com equipamento digital profissional (equipe com 1 fotógrafo) e entrega de DVD ou link digital com imagens brutas em 72 horas após o término do evento. Quando solicitado pelo Coren-RO, registros fotográficos deverão ser disponibilizados ainda durante o evento (por link, em dispositivo USB ou drive de memória externa). unidade:Diária de 8 horas.	01 (03 DIÁRIAS)	6050		
109	ATRAÇÃO CULTURAL REGIONAL: Apresentação com no mínimo 2 integrantes, repertório variado, com duração mínima de 4 horas. (estrutura de som para apresentação, montagem e desmontagem sob responsabilidade do contratado)	01 (SERVIÇO)	12610		
110	QUARTO INDIVIDUAL: Serviço de hospedagem em apartamento para 01 pessoa, do tipo suite e que contenha, no mínimo, ar-condicionado, TV, frigobar, telefone e acesso a internet e café da manhã. Observação: Hospedagens serão utilizadas durante a realização dos eventos.	10 (02 DIÁRIAS)	9946		
111	QUARTO DUPLO: Serviço de hospedagem em apartamento para 02 pessoa, do tipo suite e que contenha, no mínimo, ar-condicionado, TV, frigobar, telefone e acesso a internet e café da manhã. Observação: Hospedagens serão utilizadas durante a realização dos eventos.	25 (02 DIÁRIAS)	9946		
112	BUFFET/MESA CAFÉ E BISCOITO: Disponível no auditório para os participantes durante toda programação do evento.	80 PESSOAS (03 DIAS)	3697		
113	ALMOÇO: Serviço de alimentação completa.	80 PESSOAS (02 DIAS)	3697		
114	JANTAR: Serviço de alimentação completa.	80 PESSOAS (02 DIAS)	3697		
Total do GRUPO 4					

2.1.1.5. Grupo 5: Material Gráfico

ITEM	DESCRIÇÃO	QUT/DIÁRIAS	CATSER	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
115	CRENCIAL/CRACHÁ: Para identificação do participante no evento. Especificações do cartão: Em Offset 240gr ou Glossy 230gr (ou gramatura superior) com furo central superior (para fixação do cortão), impressão em ótima qualidade (5/0 cores), dimensões aproximadas	670 (UNIDADES)	10111		

	11cmx15cm (CxL), na impressão deve conter logo do evento (a ser definida), logo do Coren-RO e do Cofen. Especificação do Cordão: Confeccionado em poliéster, com medidas aproximadas 100cmx20mm (CxL), fixação: presilha "jacaré", com a logo do evento (a ser definida), logo do Coren-RO e do Cofen, impressão: sublimação (5/0 cores).				
116	AGENDA: Capa/Contracapa: Em papelão 2,2 mm (capa dura) empastado e acoplado com gramatura superior a 240g, com 3 (três) impressões; Cor 4x4, laminação fosca (impressão com sangria). Forro (guarda), em papel offset 120 g., cor 1x0. Miolo: Miolo personalizado, em papel AP 63 g/m ² ; com páginas da agenda diária (1 página para cada dia do ano); impressão 2 X 2 cores; com índice telefônico, tabelas úteis e mapas coloridos, com 20 a 40 páginas de conteúdo institucional (a ser fornecido pela contratante), em papel couche, gramatura 115g. Acabamento: Encadernação em wire-o (duplo anel) realizado com arames metálicos duplos, mais robustos e sofisticados, nos quais os furos são quadrados. Arte: O layout da capa e do miolo, bem como o conteúdo institucional serão fornecidos à Contratada pela Contratante.	100 (UNIDADES)	18422		
117	LIVRETO: Guia de bolso contendo o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, em formato 15x21 cm, capa dura, com aproximadamente 30 páginas. O miolo deve ser impresso em papel offset 75g ou 90g, com impressão preto e branco, capa em material rígido, com acabamento em laminação brilho até 4/4 cores, contendo a logo do Coren-RO e do Cofen. A encadernação deverá ser com lombada quadrada, colada e costurada. Arte: O layout da capa e do miolo, bem como o conteúdo institucional serão fornecidos à Contratada pela Contratante.	300 (UNIDADES)	18422		
118	BLOCO DE ANOTAÇÃO: Capa em papel cartão duo-design 300grs. Formato 16x22, 90 páginas, personalizada com a logo do Coren-RO e do NEP.	500 (UNIDADES)	18422		
119	CADERNO DE ANOTAÇÃO: Capa em papel cartão duo-design 300grs. com aspiral duplo até 13 furos, deve ser impresso na capa em ótima qualidade a logo do evento (a ser definida), logo do Coren-RO e logo do Cofen, (5/0 cores). Dimensões do caderno aberto: 28,0 x 19,0 (LxA). Dimensões do caderno fechado: 13,5 x 19,0 (LxA) – Frente; 15,0x19,0 (LxA) – Costas, suporte em elástico 3,5x 3,0 (LxA), para fixação de caneta, miolo em papel Offset 90g branco pautado, 13,5x18,5 (LxA), com 80 folhas. (não inclui caneta).	720 (UNIDADES)	18422		
120	CANETA: Em plástico com suporte para celular, ponteira touch screen e limpador de tela, carga esferográfica azul e acionamento por rotação, medidas: 1,9x14,9 (LxC). Personalizada com a logo do evento, logo do Coren-RO e do Cofen. Tipo de impressão: laser/UV Led/Serigrafia (com tinta epóxi) até 5/0 cores.	870 (UNIDADES)	389366		
121	PLANNER corporativo: agenda permanente, não datado, capa dura, espiral, até 80 folhas, 21cmx14,9cm (comprimento x largura). Personalizada com a logo do Coren-RO e Cofen (6/0 cores)	590 (UNIDADES)	18422		
122	PAINEL: Em lona fosca (2,5mx2,5m) com impressão digital (5/0 cores), instalado em backdrop de moldura lateral na entrada do evento. (instalação feita pelo contratado)	04 (UNIDADE)	18422		
Total do GRUPO 5					

2.1.1.6. **Grupo 6: Material Institucional**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUT/DIÁRIAS	CATSER	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
123	CAMISA: Gola redonda em malha poliviscose (67% poliéster e 33% viscose), manga curta (modelo unissex), com impressão da logo do evento (a ser definida), logo do Coren-RO 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).	1.170 (UNIDADES)	10030		
124	CAMISA: Gola redonda 100% algodão, manga curta (modelo unissex), com impressão da logo do Coren-RO e do NEP policromia/serigrafia na frente e nas costas (6/0 cores), tamanhos: P, M, G, GG e XG. (cor será definida pela contratante).	224 (UNIDADES)	10030		
125	CAMISA: Gola polo 100% algodão, manga curta (modelo unissex), com impressão da logo do Coren-RO policromia/serigrafia/bordado na frente e nas costas (6/0 cores), tamanhos: P, M, G, GG e XG. (cor será definidos pela contratante).	200 (UNIDADES)	10030		
126	CAMISA: em malha tecnológica poliamida com proteção UV 50+, destinadas ao uso em atividades ao ar livre, com personalização. Blusa unissex de manga longa. Tecido: Malha de poliamida com elastano. Composição: mínimo 85% poliamida + elastano. Gramatura aproximada: 180g/m ² . Proteção solar UV 50+ permanente. Toque macio e sedoso/Respirável e de secagem rápida/ Conforto térmico para uso prolongado sob sol / Não perde a proteção com lavagens. Acabamento: Costuras reforçadas com fio de poliéster/ Modelagem confortável (regular fit)/ Gola redonda.Cores: A definir pelo contratante. Personalização: Logo do Core-RO e do Coren frente e costas (6/0 cores) em serigrafia ou sublimação. Tamanhos: P, M, G, GG, XG. Embaladas individualmente em sacos plásticos transparentes.	1000 (UNIDADES)	10030		
Total do GRUPO 6					

2.1.1.7. **Grupo 7: Material Institucional**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUT/DIÁRIAS	CATSER	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
127	MOCHILA: Dimensões: Altura 42cm x Largura 30cm x Profundidade 13cm;Peso: 800g; Capacidade: 20 Litros. Material Forro: 100% Poliéster; Dureza: Suave; Tipo de Fecho: Zíper; Tipo de Tecido: Tecido Oxford impermeável. Estilo: Executiva, feito de tecido durável à prova d'água, design elegante. Deve ser personalizada com a logo do Cofen e do Core-RO (cor a ser definida).	260 (UNIDADES)	619040		
128	NECESSAIRE: Confeccionada em nylon Oxford, devidamente forrada com poliéster, medidas: 30cmx15cmx15cm (CxLxA), com 01 compartimento fechado por zíper de correr com cursor níquelado, deve possuir uma alça lateral para mãos com mesmo tecido da necessaire. Personalizada em policromia/serigrafia/bordado (6/0 cores).	410 (UNIDADES)	621497		
129	BOLSA: em material transparente, resistente à água, ideal para uso em ambientes externos como praia, piscina ou passeios. Possui amplo espaço interno, alças reforçadas em tecido e acabamento resistente. Características Técnicas: Material: Corpo da bolsa: PVC transparente de alta resistência (0,3 a 0,5 mm de espessura). Alças: Poliéster ou algodão trançado, com costura reforçada. Dimensões aproximadas: Altura: 35 cm. Largura: 40 cm. Profundidade: 15 cm. Cor: Corpo: Transparente. Alças e bordas: Coloridas. Compartimentos: 1 compartimento principal amplo Ideal para carregar toalha, protetor solar, garrafa de água, acessórios,bolso interno com zíper. Acabamento: Costuras reforçadas nas bordas e base. Bordas em viés de tecido (combinando com a cor das alças) Fechamento superior: Aberta (sem zíper) com botão plástico de pressão. Personalização: Estampa frontal em policromia/serigrafia/bordado (6/0 cores) com a logo evento, Coren-RO e Cofen. Área para personalização: até 20 x 15 cm (frontal)	1.000 (UNIDADES)	22551		

Total do GRUPO 7					
-------------------------	--	--	--	--	--

2.1.1.8. **Grupo 8: Material Institucional**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUT/DIÁRIAS	CATSER	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
130	GARRAFA TÉRMICA: Fabricada em inox 500ml ou 750ml, com tampa rosqueável e botão com sistema de trava. Medidas aproximadas: 6,5cmx23cm (LxA), personalizada com a logo do evento (a ser definida), logo do Coren-RO e logo do Cofen. Tipo de impressão: laser/UV Led/Serigrafia (com tinta epóxi) até 5/0 cores.	374 (UNIDADES)	624274	35,42	
131	COPO TÉRMICO: em inox de parede dupla com vácuo e tampa plástica com bocal, capacidade de 473ml. Personalização a laser com logo do evento e brasão do Cofen/Coren-RO. Tipo de impressão: laser/UV Led/Serigrafia (com tinta epóxi) até 5/0 cores.	320 (UNIDADES)	615717	37,33	
Total do GRUPO 8					

2.1.1.9. **ITENS: Material Institucional**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUT/DIÁRIAS	CATSER	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
132	WISEIRA: confeccionada em material respirável, texturizada e aba curva. Ideal para proteção solar em atividades ao ar livre, como caminhadas, corridas, praia ou eventos esportivos. Características Técnicas: Material: Parte frontal: Poliéster com textura 3D em relevo (estilo colmeia ou favo), com elástico para se ajustar a cabeça. Aba: Poliéster ou microfibras com estrutura interna em EVA ou plástico flexível. Dimensões aproximadas: Circunferência ajustável: 54 cm a 62 cm. Altura frontal: 5 a 7 cm. Comprimento da aba: 7 a 8 cm. Cor: Variadas. Acabamento: Costuras reforçadas, aba curva estruturada, ajuste confortável com elástico. Personalização: Estampa frontal em policromia/serigrafia/bordado (6/0 cores) com a logo evento, Coren-RO e Cofen.	1.000 (UNIDADES)	607248		
133	KIT (CAFÉ E CANECA): Contendo um Café torrado e moído categoria gourmet 250g regional de excelente qualidade e uma Caneca 325 ml de cerâmica personalizada (arte para personalização será enviada pelo Coren), medidas aproximadas de 25x25x10cm. A aplicação de imagens na caneca deve ser nítida e de qualidade, os itens devem estar acomodados em Caixa de MDF com gravação da logo do Coren RO e Cofen em laser, com divisória e abertura com dobradiças.	100 (UNIDADES)	613364		
134	PASSADOR SLIDE: Dispositivo portátil sem fio, projetado para facilitar apresentações em PowerPoint ou softwares similares. Possui apontador laser embutido, botões de controle de slides (avançar/retroceder), e conexão USB plug and play. Características Técnicas: Funcionalidades: Controle de apresentação (avançar/retroceder slides)/Botão de laser vermelho para apontamento/Botão de tela cheia (modo apresentação)/Botão "esc" (sair da apresentação)/Compatível com PowerPoint, Google Slides, PDF, Keynote, etc. Alcance de operação: Até 10 a 15 metros de distância do receptor USB/Conexão estável via rádio frequência (RF), geralmente 2.4 GHz. Conectividade: Receptor USB plug and play (dispensa instalação de drivers) / Compatível com: Windows (7/8/10/11), macOS, Linux. Alimentação: Alimentação via pilha AAA (1 ou 2 unidades) ou bateria interna recarregável. Autonomia média: até 15 horas de uso contínuo. Design e ergonomia: Formato ergonômico, leve e compacto/ Peso médio: 20 a 30g / Cor: preta/ Material: plástico ABS resistente. Indicador laser: Potência: < 1mW/Classe: 2 (segura para uso em ambientes públicos)/ Cor: Vermelho visível. Itens inclusos: 1 Apresentador laser/ 1 Receptor USB/ 1 Manual de instruções/ Estojo de proteção. Personalização: Gravação a laser/UV Led da logo do Coren-RO e Cofen (6/0 cores).	70 (UNIDADES)	447661		

2.1.1.10. **Grupo 9: Serviços de Transporte**

ITEM	DESCRIÇÃO	TRECHOS	QUT/DIÁRIAS	CATSER	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
135	LOCAÇÃO DE ÔNIBUS: Veículo (ônibus) com capacidade para até 52 passageiros sentados com motorista, combustível e seguro para os passageiros. Ponto de parada estratégico e nas cidades beira BR 364 para apanhar passageiros. Características do veículo: Deve possuir poltronas confortáveis e reclináveis, ar-condicionado, toalete a bordo para os ônibus, ano do veículo não deve ser superior a 10 anos.	Trecho 01 (01 ÔNIBUS): Saída: Vilhena x Porto Velho Retorno: Porto Velho x Vilhena (O ônibus deverá fazer pit stop nas cidades eixo da BR 364). Trecho 02 (01 ÔNIBUS): Saída: Porto-Velho x Cacoal; Retorno: Cacoal x Porto Velho. Trecho 03 (02 ÔNIBUS): Saída: Porto-Velho x Cacoal; Retorno: Cacoal x Porto Velho. Trecho 04 (01 ÔNIBUS): Saída: Conesul (Cerejeiras, Colorado, Chupinguaia, Corumbiara, Cabixi, Pimenteiras do Oeste, Parecis e Vilhena) x Cacoal Retorno: Cacoal x Conesul (Cerejeiras, Colorado, Chupinguaia, Corumbiara, Cabixi, Pimenteiras do Oeste, Parecis e Vilhena) x Cacoal.	05 (02 DIÁRIAS)	25089		
136	LOCAÇÃO DE ÔNIBUS: Veículo (ônibus) com capacidade para até 48 passageiros sentados com motorista, combustível e seguro para os passageiros. Ponto de parada estratégico e nas cidades beira BR 364 para apanhar passageiros Características do veículo: Deve possuir poltronas confortáveis e reclináveis, ar condicionado, toalete a bordo para os ônibus, ano do veículo não deve ser superior a 10 anos.	Trecho: Saída: São Francisco/Costa Marques x Cacoal Retorno: Cacoal x São Francisco/Costa Marques	01 (02 DIÁRIAS)	25089		
137	LOCAÇÃO DE MICRO-ÔNIBUS: Veículo (ônibus) com capacidade para até 26 passageiros sentados com motorista, combustível e seguro para os passageiros. Ponto de parada estratégico e nas cidades beira BR 364 para apanhar passageiros Características do veículo: Deve possuir poltronas confortáveis e reclináveis, ar condicionado, toalete a bordo para os ônibus, ano do veículo não deve ser superior a 10 anos.	Trecho: Saída: Costa Marques x Porto Velho Retorno: Porto Velho x Costa Marques (O ônibus deverá fazer pit nas cidades São Francisco, Seringueiras, São Miguel e Alvorada).	01 (02 DIÁRIAS)	25089		
138	LOCAÇÃO DE MICRO-ÔNIBUS: Veículo com capacidade para até 22 passageiros sentados com motorista, combustível e seguro para os passageiros. Ponto de parada estratégico e nas cidades beira BR 364 para apanhar passageiros Características do veículo: Deve possuir poltronas confortáveis e reclináveis, ar condicionado, ano do veículo não deve ser superior a 10 anos.	Trecho 01: Saída: Vilhena x Cacoal Retorno: Cacoal x Vilhena Trecho 02: Saída: Costa Marques x Cacoal Retorno: Costa Marques x Cacoal	02 (02 DIÁRIAS)	25089		
Total do GRUPO 9						

2.1.1.11. ITENS: Serviço de mídia e comunicação.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUT/DIÁRIAS	CATSER	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
139	<p>TRANSMISSÃO AO VIVO DO EVENTO: Captação e gravação de imagem e som em HD com utilização de Mesa de corte de vídeo e no mínimo duas 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 dentro da Plataforma Cofenplay, prover link de internet específico para utilização da transmissão com largura suficiente para que a mesma não sofra interferências durante o evento. Deve haver Técnico(s) Operador(es) disponíveis durante toda a transmissão do evento.</p> <p>Observação: Duração da transmissão por dia deverá ser de no mínimo 08h00min, ou enquanto o evento estiver sendo realizado.</p>	04 (03 DIÁRIAS)	19658		
140	<p>SERVIÇOS GRÁFICOS: Serviços realizados por profissional gráfico qualificado e habilitado, que desenvolva projetos de identidade visual criação de logo para eventos, fôlder digital com a programação do evento, arquivo digital dos certificados palestrantes, participantes e comissão organizadora, mídia para divulgação nas redes sociais (anúncio do evento, convite, inscrições abertas, inscrições encerradas) arte para estampar nos seguintes materiais: painel em lona vinílica, camiseta, mochila, nécessaire, garrafa, capa do caderno de anotação, canetas e credenciais (crachá) e/ou outro material que seja solicitado pela comissão de evento para divulgação. Os projetos devem ser entregues em programas compatíveis para reprodução em gráficas e divulgação nos meios de comunicação (internet/rede sociais). Devem ser elaborados os protótipos (em programa específico e compatível) de cada item a ser personalizado e enviado a comissão para aprovação para que então seja enviado aos demais fornecedores, a fim de evitar falhas e divergências durante as impressões definitivas dos materiais.</p>	07 (SERVIÇO)	17353		

2.1.2. Este instrumento não obriga a CONTRATANTE a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao fornecedor registrado a preferência, em igualdade de condições.

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO (S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE (S)

3.1. O Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia será o único gerenciador e participante da Ata.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não foi permitido participantes e/ou "caronas" do registro de preços pelos seguintes motivos:

4.1.0.1. A contratação atende a necessidades particulares do órgão;

4.1.0.2. A limitação visa garantir o adequado planejamento, execução e controle dos recursos e da logística envolvida;

4.1.0.3. A exclusividade facilita o acompanhamento, evitando sobrecarga administrativa e riscos na execução contratual, considerando o limitado recurso de pessoal da Autarquia.

4.1.0.4. Visa evitar adesões futuras ("caronas") que possam comprometer o equilíbrio da contratação ou gerar questionamentos dos órgãos de controle.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substuto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantavos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantavo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Manverem sua proposta original. 5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objeto a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que manverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificava seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor esmado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou exonção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que veram seu registro cancelado. Se não obter êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.3. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que verem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obter êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que verem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador conforme disposto no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023 no que couber.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses previstas no item 9.1.

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR BENEFICIÁRIO

11.1. Os fornecedores detentores dos preços registrados deverão cumprir o compromisso firmado por intermédio do presente instrumento, nos termos dispostos no Edital de Pregão e seus anexos, e cumprir, integralmente, todas as cláusulas e condições constantes dos contratos ou instrumentos equivalentes porventura firmados, sob pena de revogação da presente Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das aplicações das penalidades cabíveis.

12. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1. Os serviços serão recebidos na forma do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento dar-se-á na forma do edital e do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1.

As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, en-

se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

14.2. No caso de adjudicação por menor preço global, só será admitida a contratação de parte de itens se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido juntamente com seu(s) anexo(s), o presente Contrato é assinado eletronicamente pelas partes.



Documento assinado eletronicamente por **LAELSON PEDROSA MOREIRA DE LUNA - Matr. 164, Chefe do Departamento Administrativo e Financeiro**, em 22/05/2025, às 10:07, 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 **0776536** e o código CRC **E8FE4648**.

Rua Marechal Deodoro, 2621, - Bairro Centro, Porto Velho/RO
CEP 76801-106 Telefone: (69) 3223-4737
- www.coren-ro.org.br