

MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 00246.000193/2025-82

CONTRATO DE [\[DIGITE AQUI O OBJETO\]](#) QUE CELEBRAM ENTRE SI
O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE RONDÔNIA E A [\[DIGITE AQUI
O NOME DA EMPRESA\]](#).

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 atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 00246.000029/2025-75 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (ART. 92, I E II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a 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 especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, Anexo do Edital do Pregão Eletrônico nº [digite aqui o número e ano do Pregão Eletrônico], com a finalidade de atender às necessidades da CONTRATANTE.

1.2. Objeto da contratação:

1.2.1. GRUPOS/ITENS:

1.2.1.1. 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 metros² 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 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		
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,	01 (03 DIÁRIAS)	6050		

	registros fotográficos deverão ser disponibilizados ainda durante o evento (por link, em dispositivo USB ou drive de memória externa). unidade:Diária de 8 horas.				
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 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		
24	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.	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				

1.2.1.2. **Grupo 2: I Encontro dos Empreendedores da Enfermagem do Estado de Rondônia.**

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 metros² 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 com uma base discreta que sustenta tanto o painel central quanto as laterais, sem comprometer a estética.	01 (03 DIÁRIAS)	619358		
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.	21 (02 DIÁRIAS)	9946		

	Observação: Hospedagens serão utilizadas durante a realização dos eventos.				
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				

1.2.1.3. **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 tolhas 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 realização dos cursos de modo que os participantes disponham de devido suporte ao material que será utilizado durante a realização das atividades.	04 (01 DIÁRIA)	22721		
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 durante o evento (por link, em dispositivo USB ou drive de memória externa). unidade:Diária de 8 horas.	01 (03 DIÁRIAS)	6050		
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 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		
82	QUARTO DUPLO: Serviço de hospedagem em apartamento para 02 pessoa, do tipo suíte e que contenha,	20 (02 DIÁRIAS)	9946		

	no mínimo, ar-condicionado, TV, frigobar, telefone e acesso a internet e café da manhã. Observação: Hospedagens serão utilizadas durante a realização dos eventos.				
83	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.	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				

1.2.1.4. **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 tolhas 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 I5-8250U/10210U/10350U/AMD; Tela: 14"/15,6" LED LCD; Teclado: Tipo membrana em português do Brasil	02 (03 DIÁRIAS)	12556		

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 metros² 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 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		
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 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		
111	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.	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				
--	------------------	--	--	--	--

1.2.1.5. Grupo 5: Material Gráfico

ITEM	DESCRIÇÃO	QUT/DIÁRIAS	CATSER	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
115	CREDENCIAL/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 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).	670 (UNIDADES)	10111		
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/m²; 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 págiás, 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 espiral 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				

1.2.1.6. 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/m². 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				

1.2.1.7. 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	NECESSARIE: Confeccionada em nylon Oxford, devidamente forrada com poliéster, medidas: 30cmx15cmx15cm (CxLxA), com 01 compartimento fechado por zíper de correr com cursor niquelado, 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					

1.2.1.8. **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 braço 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					

1.2.1.9. **ITENS:** Material Institucional

ITEM	DESCRIÇÃO	QUT/DIÁRIAS	CATSER	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
132	VISEIRA: 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 elastico para se ajustar a cabeça. Aba: Poliéster ou microfibra 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 ceramica persolizada (arte para personalização será enviada pelo Coren), medidas aproximadas de 25x25x10cm. A plicação 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		

1.2.1.10. **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, toaleta 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 faer 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,Chupunguaia, Corumbiara, Cabixi, Pimenteiras do Oeste, Parecis e Vilhena) x Cacoal Retorno: Cacoal x Conesul (Cerejeiras, Colorado,Chupunguaia, 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,		01 (02 DIÁRIAS)	25089		

	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				
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						

1.2.1.11. **ITENS:** Serviço de mídia e comunicação.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUT/DIÁRIAS	CATSER	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
139	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. Observação: Duração da transmissão por dia deverá ser de no mínimo 08h00min, ou enquanto o evento estiver sendo realizado.	04 (03 DIÁRIAS)	19658		
140	SERVIÇOS GRÁFICOS: Serviços realizados por profissional gráfico qualificado e habilitado, que desenvolva projetos de identidade visual criação de logo para eventos, folder digital com a programação do evento, arquivo digital dos certificados palestrantes, participantes e comissão organizadora, mídia para divulgação nas redes sociais (anuncio 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 entregue 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.	07 (SERVIÇO)	17353		

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

- 2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.2.4. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- 2.2.5. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.3. Não haja registro Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).
- 2.4. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.5. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.6. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.7. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL (ART. 92, IV, VII E XVIII)

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam nos itens 4 e 5 do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Para os Grupos I, II, III e IV será admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:
- 4.2. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, será permitido a subcontratação daqueles serviços considerados "acessórios". Desse modo serviços que correspondem ao **planejamento, coordenação e adoção das providências para realização e supervisão do evento e recursos humanos não podem ser subcontratados**. Para este a vencedora deve qualificar um preposto responsável pelas tratativas diretas com a administração já na proposta inicial.
- 4.3. Caso o espaço locado seja em ambiente hoteleiro, a subcontratação fica limitada à locação de Espaço Físico, infraestrutura, hospedagem e Alimentação.
- 4.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 4.5. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 4.6. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.
- 4.7. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO (ART. 92, V)

- 5.1. O valor total estimado da contratação é de R\$..... ().
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (ART. 92, V E VI)

- 6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no item 6 do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (ART. 92, V)

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em / / (DD/MM/AAAA).
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística-IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o Departamento Jurídico do Conselho Regional de Enfermagem para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

- 8.10.1. A Administração terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§ 4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

- 9.1. Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.24. No ato da assinatura do contrato a contratante ficará obrigada em apresentar uma declaração e/ou contrato, firmado com o ambiente hoteleiro, aquele que foi aprovado pela Administração para realização do evento, tal medida é necessária para restringir que haja trocas de locais já aprovados de forma unilateral, ocasionando prejuízo a administração. Caso a contrata não apresente nenhum dos documentos citados ficará impedida de assinar o contrato e executar os serviços.
- 9.25. A Contratada deverá informar o enquadramento tributário referente ao objeto contratado e fazer constar as alíquotas na nota fiscal, devendo também indicar o fundamento legal em caso de não incidência, isenção tributária ou qualquer outro benefício, sob pena de sofrer retenções na fonte nos percentuais máximos previstos em lei.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES A LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

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

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

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

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

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

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

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

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

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (ART. 92, XII)

11.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regra constante no Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV)

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

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

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

- I - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- IV - Multa:

(1) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias; a. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

(3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

(4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.

(5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

(6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21. 12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)

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

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

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

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

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

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

13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Indenizações e multas.

13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Conselho Regional de Enfermagem deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I - Elemento de Despesa:

II - Nota de Empenho:

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS (ART. 92, III)

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES

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

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

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da Seção Judiciária da Justiça Federal de [\[digite aqui a cidade/Estado da subseção judiciária\]](#) para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, com exclusão de qualquer outro, conforme art. 92, § 1º, da Lei n. 14.133/21.

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.

CONTRANTE
Presidente

CONTRATANTE
Tesoureira

CONTRATADA
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



Documento assinado eletronicamente por **LAELSON PEDROSA MOREIRA DE LUNA - Matr. 164, Chefe do Departamento Administrativo e Financeiro**, em 22/05/2025, às 10:09, 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 **0776538** e o código CRC **20987E63**.

Rua Marechal Deodoro, 2621, - Bairro Centro, Porto Velho/RO

CEP 76801-106 Telefone: (69) 3223-4737

- www.coren-ro.org.br