

MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 00246.000165/2026-46

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: VI SIMPÓSIO DOS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA.**

Locação de espaço físico e infraestrutura (equipamentos/mobiliário, recursos humanos, hospedagem e alimentação)

ITEM	DESCRIÇÃO	QUT/DIÁRIAS	CATSER	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
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 <u>capacidade mínima para 200 pessoas</u> 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 <u>15 pessoas</u> sentadas; ambiente climatizado.	01 04 DIÁRIAS	22721		
3	SALA PARA ALIMENTAÇÃO: Espaço com ambiente climatizado destinado à alimentação (café da manhã, almoço e jantar), que comporte no mínimo <u>200 pessoas</u> , 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 toalhas com bom acabamento, sem rasgos ou furos, e acomodar no mínimo 06 (seis) pessoas por mesa.	01 03 DIÁRIAS	15210		

4	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		
5	INTERNET: Serviço de internet para acesso de banda larga por meio de fibra óptica, download igual ou acima de 200Mb.	01 03 DIÁRIAS	26344		
6	MESA DE SOM: Completa, no mínimo, 16 canais, com cabos e acessórios necessários compatíveis 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		
7	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 à sonorização de palestras e de instrumentos musicais com alta qualidade. Montagem e desmontagem sob responsabilidade do contratado	04 03 DIÁRIAS	12556		
8	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		
9	TELA DE PROJEÇÃO: 200 polegadas, com tripé ou devidamente instalada. Observação: Usado nas salas dos minicursos.	04 01 DIÁRIA	12556		
10	MICROFONES: Equipamento sem fio, tipo bastão, alimentado por bateria (para ser usado durante todo evento).	04 03 DIÁRIAS	12556		
11	NOTEBOOK: Com acesso a internet e especificações 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 padrão ABNT 2 com teclado numérico dedicado com ou sem- Touchpad. Tipo Intermediário (Com Licença do Software Microsoft Windows 10 PRO 64 BITS).	02 03 DIÁRIAS	12556		
12	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		
13	TRIBUNA/PÚPITO: Material em acrílico, vidro ou madeira (medindo aproximadamente 1,20 de altura).	01 03 DIÁRIAS	444201		
14	PAINEL DE LED: fundo de palco, com densidade do pixel de aproximadamente 4,00 mm (podendo ser adequado ao tamanho do local de realização do evento) 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		
15	CADEIRAS: Estrutura em acrílico/madeira/ferro assento acolchoado ou em couro sintético, espaldar alto sem braços. Observação: Para uso durante o jantar institucional.	200 UNIDADES	20460		
16	MESAS: Estrutura de ferro/madeira, deve acomodar até 06 (seis) pessoas por mesa. Observação: Para uso durante o jantar institucional.	34 UNIDADES	20460		
17	TOALHAS DE MESA: Material com bom acabamento, sem emendas ou rasgos, cor a ser definida pela comissão. Observação: Para uso durante o jantar institucional.	37 UNIDADES	20460		

18	BACKDROP DE MOLDURA LATERAL: Locação de estrutura em aço carbono para instalação de lona. Medindo 2,5m (altura/comprimento) x 3m (largura), 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		
19	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		
20	OPERADOR AUDIOVISUAL: Profissional dinâmico, qualificado e com experiência na operação de equipamentos audiovisuais para atuação durante palestras e atração cultural.	01 03 DIÁRIAS	24996		
21	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		
22	GARÇOM: Profissional capacitado para servir em eventos, devidamente uniformizado (servir almoço e jantar).	03 03 DIÁRIAS	24996		
23	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		
24	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		
25	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		
26	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		
27	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.	12 02 DIÁRIAS	9946		
28	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.	52 02 DIÁRIAS	9946		
29	BUFFET/MESA CAFÉ E BISCOITO: Disponível no auditório para os participantes durante toda programação do evento.	200 PESSOAS 03 DIAS	3697		
30	ALMOÇO: Serviço de alimentação completa.	200 PESSOAS 02 DIAS	3697		
31	JANTAR: Serviço de alimentação completa.	200 PESSOAS 01 DIAS	3697		
32	JANTAR INSTITUCIONAL: Serviço de alimentação completa.	200 PESSOAS 01 DIA	3697		
Total do GRUPO 1					

1.2.1.2. Grupo 2: 32ª SEMANA DE ENFERMAGEM DO ESTADO DE RONDÔNIA

Locação de espaço físico e infraestrutura (equipamentos/mobiliário, recursos humanos, hospedagem e alimentação)

ITEM	DESCRIÇÃO	QUT/DIÁRIAS	CATSER	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

33	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 m 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		
34	SALA DE REUNIÃO: Disponível para coordenação, com mesas e cadeiras para até 15 pessoas sentadas; ambiente climatizado.	01 04 DIÁRIAS	22721		
35	SALA PARA ALIMENTAÇÃO: Espaço com ambiente climatizado destinado à 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 toalhas com bom acabamento, sem rasgos ou furos, e acomodar no mínimo 06 (seis) pessoas por mesa.	01 03 DIÁRIAS	15210		
36	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		
37	INTERNET: Serviço de internet para acesso de banda larga por meio de fibra óptica, download igual ou acima de 200Mb.	01 03 DIÁRIAS	26344		
38	MESA DE SOM: Completa, no mínimo, 16 canais, com cabos e acessórios necessários compatíveis 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		
39	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 à sonorização de palestras e de instrumentos musicais com alta qualidade. Montagem e desmontagem sob responsabilidade do contratado	02 03 DIÁRIAS	12556		
40	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		
41	TELA DE PROJEÇÃO: 200 polegadas, com tripé ou devidamente instalada. Observação: Usado nas salas dos minicursos.	04 01 DIÁRIA	12556		
42	PAINEL DE LED: fundo de palco, com densidade do pixel de aproximadamente 4,00 mm (podendo ser adequado ao tamanho do local de realização do evento) 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		
43	MICROFONES: Equipamento sem fio, tipo bastão, alimentado por bateria (para ser usado durante todo evento).	04 03 DIÁRIAS	12556		

44	NOTEBOOK: Com acesso a internet e especificações 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 padrão ABNT 2 com teclado numérico dedicado com ou sem- Touchpad. Tipo Intermediário (Com Licença do Software Microsoft Windows 10 PRO 64 BITS).	02 03 DIÁRIAS	12556		
45	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		
46	TRIBUNA/PÚPITO: Material em acrílico, vidro ou madeira (medindo aproximadamente 1,20 de altura).	01 03 DIÁRIAS	444201		
47	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		
48	MESAS: Estrutura de ferro/madeira, deve acomodar até 06 (seis) pessoas por mesa. Observação: Para uso durante o jantar institucional.	42 UNIDADES	20460		
49	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		
50	BACKDROP DE MOLDURA LATERAL: Locação de estrutura em aço carbono para instalação de lona. Medindo 2,5m (altura/comprimento) x 3m (largura), 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		
51	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		
52	OPERADOR AUDIOVISUAL: Profissional dinâmico, qualificado e com experiência na operação de equipamentos audiovisuais para atuação durante palestras e atração cultural.	01 03 DIÁRIAS	24996		
53	RECEPCIONISTA: Profissionais devidamente uniformizada para atuar durante o primeiro e segundo dia do evento na recepção dos participantes e prestar apoio à equipe coordenadora.	02 03 DIÁRIAS	24996		
54	GARÇOM: Profissional capacitado para servir em eventos, devidamente uniformizado (servir almoço e jantar).	04 03 DIÁRIAS	24996		
55	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		
56	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		
57	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		
58	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		

59	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.	10 02 DIÁRIAS	9946		
60	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.	65 02 DIÁRIAS	9946		
61	BUFFET/MESA CAFÉ E BISCOITO: Disponível no auditório para os participantes durante toda programação do evento.	250 PESSOAS 03 DIAS	3697		
62	ALMOÇO: Serviço de alimentação completa.	250 PESSOAS 02 DIAS	3697		
63	JANTAR: Serviço de alimentação completa.	250 PESSOAS 01 DIAS	3697		
64	JANTAR INSTITUCIONAL: Serviço de alimentação completa.	250 PESSOAS 01 DIA	3697		
Total do GRUPO 2					

1.2.1.3. **Grupo 3: II ENCONTRO DOS EMPREENDEDORES DA ENFERMAGEM DO ESTADO DE RONDÔNIA.**

Locação de espaço físico e infraestrutura (equipamentos/mobiliário, recursos humanos, hospedagem e alimentação)

ITEM	DESCRIÇÃO	QUT/DIÁRIAS	CATSER	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
65	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 200 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		
66	SALA DE REUNIÃO: Disponível para coordenação, com mesas e cadeiras para até 15 pessoas sentadas; ambiente climatizado.	01 04 DIÁRIAS	22721		
67	SALA PARA ALIMENTAÇÃO: Espaço com ambiente climatizado destinado à alimentação (café da manhã, almoço e jantar), que comporte no mínimo 200 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 toalhas com bom acabamento, sem rasgos ou furos, e acomodar no mínimo 06 (seis) pessoas por mesa.	01 03 DIÁRIAS	15210		
68	INTERNET: Serviço de internet para acesso de banda larga por meio de fibra óptica, download igual ou acima de 200Mb.	01 03 DIÁRIAS	26344		
69	MESA DE SOM: Completa, no mínimo, 16 canais, com cabos e acessórios necessários compatíveis 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		
70	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 à sonorização de palestras e de instrumentos musicais com alta qualidade. Montagem e desmontagem sob responsabilidade do contratado	02 03 DIÁRIAS	12556		
71	MICROFONES: Equipamento sem fio, tipo bastão, alimentado por bateria (para ser usado durante todo evento).	06 03 DIÁRIAS	12556		

72	NOTEBOOK: Com acesso a internet e especificações 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 padrão ABNT 2 com teclado numérico dedicado com ou sem- Touchpad. Tipo Intermediário (Com Licença do Software Microsoft Windows 10 PRO 64 BITS).	02 03 DIÁRIAS	12556		
73	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		
74	TRIBUNA/PÚPITO: Material em acrílico, vidro ou madeira (medindo aproximadamente 1,20 de altura).	01 03 DIÁRIAS	444201		
75	PAINEL DE LED: fundo de palco, com densidade do pixel de aproximadamente 4,00 mm (podendo ser adequado ao tamanho do local de realização do evento) 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		
76	CADEIRAS: Estrutura em acrílico/madeira/ferro assento acolchoado ou em couro sintético, espaldar alto sem braços. Observação: Para uso durante o jantar institucional.	200 UNIDADES	20460		
77	MESAS: Estrutura de ferro/madeira, deve acomodar até 06 (seis) pessoas por mesa. Observação: Para uso durante o jantar institucional.	34 UNIDADES	20460		
78	TOALHAS DE MESA: Material com bom acabamento, sem emendas ou rasgos, cor a ser definida pela comissão. Observação: Para uso durante o jantar institucional.	37 UNIDADES	20460		
79	BACKDROP DE MOLDURA LATERAL: Locação de estrutura em aço carbono para instalação de lona. Medindo 2,5m (altura/comprimento) x 3m (largura), 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		
80	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		
81	OPERADOR AUDIOVISUAL: Profissional dinâmico, qualificado e com experiência na operação de equipamentos audiovisuais para atuação durante palestras e atração cultural.	01 03 DIÁRIAS	24996		
82	RECEPCIONISTA: Profissionais devidamente uniformizada para atuar durante o primeiro e segundo dia do evento na recepção dos participantes e prestar apoio à equipe coordenadora.	02 03 DIÁRIAS	24996		
83	GARÇOM: Profissional capacitado para servir em eventos, devidamente uniformizado (servir almoço e jantar).	04 03 DIÁRIAS	24996		
84	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		
85	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		

86	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		
87	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		
88	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.	12 02 DIÁRIAS	9946		
89	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.	52 02 DIÁRIAS	9946		
90	BUFFET/MESA CAFÉ E BISCOITO: Disponível no auditório para os participantes durante toda programação do evento.	200 PESSOAS 03 DIAS	3697		
91	ALMOÇO: Serviço de alimentação completa.	200 PESSOAS 02 DIAS	3697		
92	JANTAR: Serviço de alimentação completa.	200 PESSOAS 01 DIAS	3697		
93	JANTAR INSTITUCIONAL: Serviço de alimentação completa.	200 PESSOAS 01 DIA	3697		
Total do GRUPO 3					

1.2.1.4. **Grupo 4: III ENCONTRO DAS COMISSÕES DE ÉTICA DE ENFERMAGEM DO ESTADO DE RONDÔNIA.**

Locação de espaço físico e infraestrutura (equipamentos/mobiliário, recursos humanos, hospedagem e alimentação)

ITEM	DESCRIÇÃO	QUT/DIÁRIAS	CATSER	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
94	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 <u>capacidade mínima para 150 pessoas</u> 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		
95	SALA DE REUNIÃO: Disponível para coordenação, com mesas e cadeiras para até <u>10 pessoas</u> sentadas; ambiente climatizado.	01 03 DIÁRIAS	22721		
96	SALA PARA ALIMENTAÇÃO: Espaço com ambiente climatizado destinado à alimentação (café da manhã, almoço e jantar), que comporte no mínimo <u>150 pessoas</u> , 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 toalhas com bom acabamento, sem rasgos ou furos, e acomodar no mínimo 06 (seis) pessoas por mesa.	01 03 DIÁRIAS	15210		
97	INTERNET: Serviço de internet para acesso de banda larga por meio de fibra óptica, download igual ou acima de 200Mb.	01 03 DIÁRIAS	26344		
98	MESA DE SOM: Completa, no mínimo, 16 canais, com cabos e acessórios necessários compatíveis 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		

99	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 à sonorização de palestras e de instrumentos musicais com alta qualidade. Montagem e desmontagem sob responsabilidade do contratado	02 03 DIÁRIAS	12556		
100	MICROFONES: Equipamento sem fio, tipo bastão, alimentado por bateria (para ser usado durante todo evento).	04 03 DIÁRIAS	12556		
101	NOTEBOOK: Com acesso a internet e especificações 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 padrão ABNT 2 com teclado numérico dedicado com ou sem- Touchpad. Tipo Intermediário (Com Licença do Software Microsoft Windows 10 PRO 64 BITS).	02 03 DIÁRIAS	12556		
102	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		
103	TRIBUNA/PÚPITO: Material em acrílico, vidro ou madeira (medindo aproximadamente 1,20 de altura).	01 03 DIÁRIAS	444201		
104	PAINEL DE LED: fundo de palco, com densidade do pixel de aproximadamente 4,00 mm (podendo ser adequado ao tamanho do local de realização do evento) 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		
105	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		
106	MESAS: Estrutura de ferro/madeira, deve acomodar até 06 (seis) pessoas por mesa. Observação: Para uso durante o jantar institucional.	25 UNIDADES	20460		
107	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		
108	BACKDROP DE MOLDURA LATERAL: Locação de estrutura em aço carbono para instalação de lona. Medindo 2,5m (altura/comprimento) x 3m (largura), 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		
109	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		
110	OPERADOR AUDIOVISUAL: Profissional dinâmico, qualificado e com experiência na operação de equipamentos audiovisuais para atuação durante palestras e atração cultural.	01 03 DIÁRIAS	24996		
111	RECEPCIONISTA: Profissionais devidamente uniformizada para atuar durante o primeiro e segundo dia do evento na recepção dos participantes e prestar apoio à equipe coordenadora.	02 03 DIÁRIAS	24996		
112	GARÇOM: Profissional capacitado para servir em eventos, devidamente uniformizado (servir almoço e jantar).	03 03 DIÁRIAS	24996		
113	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		

114	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		
115	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		
116	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		
117	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		
118	BUFFET/MESA CAFÉ E BISCOITO: Disponível no auditório para os participantes durante toda programação do evento.	150 PESSOAS 03 DIAS	3697		
119	ALMOÇO: Serviço de alimentação completa.	150 PESSOAS 02 DIAS	3697		
120	JANTAR: Serviço de alimentação completa.	150 PESSOAS 01 DIAS	3697		
121	JANTAR INSTITUCIONAL: Serviço de alimentação completa.	150 PESSOAS 01 DIA	3697		
Total do GRUPO 4					

1.2.1.5. **Grupo 5: V ENCONTRO DOS AUXILIARES E TÉCNICOS DE ENFERMAGEM DO ESTADO DE RONDÔNIA.**

Locação de espaço físico e infraestrutura (equipamentos/mobiliário, recursos humanos, hospedagem e alimentação)

ITEM	DESCRIÇÃO	QUT/DIÁRIAS	CATSER	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
122	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 <u>capacidade mínima para 250 pessoas</u> 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		
123	SALA DE REUNIÃO: Disponível para coordenação, com mesas e cadeiras para até <u>15 pessoas</u> sentadas; ambiente climatizado.	01 04 DIÁRIAS	22721		
124	SALA PARA ALIMENTAÇÃO: Espaço com ambiente climatizado destinado à alimentação (café da manhã, almoço e jantar), que comporte no mínimo <u>250 pessoas</u> , 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 toalhas com bom acabamento, sem rasgos ou furos, e acomodar no mínimo 06 (seis) pessoas por mesa.	01 03 DIÁRIAS	15210		
125	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		
126	INTERNET: Serviço de internet para acesso de banda larga por meio de fibra óptica, download igual ou acima de 200Mb.	01 03 DIÁRIAS	26344		

127	MESA DE SOM: Completa, no mínimo, 16 canais, com cabos e acessórios necessários compatíveis 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		
128	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 à sonorização de palestras e de instrumentos musicais com alta qualidade. Montagem e desmontagem sob responsabilidade do contratado	02 03 DIÁRIAS	12556		
129	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		
130	TELA DE PROJEÇÃO: 200 polegadas, com tripé ou devidamente instalada. Observação: Usado nas salas dos minicursos.	04 01 DIÁRIA	12556		
131	MICROFONES: Equipamento sem fio, tipo bastão, alimentado por bateria (para ser usado durante todo evento).	04 03 DIÁRIAS	12556		
132	NOTEBOOK: Com acesso a internet e especificações 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 padrão ABNT 2 com teclado numérico dedicado com ou sem- Touchpad. Tipo Intermediário (Com Licença do Software Microsoft Windows 10 PRO 64 BITS).	02 03 DIÁRIAS	12556		
133	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		
134	TRIBUNA/PÚPITO: Material em acrílico, vidro ou madeira (medindo aproximadamente 1,20 de altura).	01 03 DIÁRIAS	444201		
135	PAINEL DE LED: fundo de palco, com densidade do pixel de aproximadamente 4,00 mm (podendo ser adequado ao tamanho do local de realização do evento) 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		
136	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		
137	MESAS: Estrutura de ferro/madeira, deve acomodar até 06 (seis) pessoas por mesa. Observação: Para uso durante o jantar institucional.	42 UNIDADES	20460		
138	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		
139	BACKDROP DE MOLDURA LATERAL: Locação de estrutura em aço carbono para instalação de lona. Medindo 2,5m (altura/comprimento) x 3m (largura), 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		
140	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		

141	OPERADOR AUDIOVISUAL: Profissional dinâmico, qualificado e com experiência na operação de equipamentos audiovisuais para atuação durante palestras e atração cultural.	01 03 DIÁRIAS	24996		
142	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		
143	GARÇOM: Profissional capacitado para servir em eventos, devidamente uniformizado (servir almoço e jantar).	04 03 DIÁRIAS	24996		
144	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		
145	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		
146	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		
147	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		
148	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.	20 02 DIÁRIAS	9946		
149	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		
150	BUFFET/MESA CAFÉ E BISCOITO: Disponível no auditório para os participantes durante toda programação do evento.	250 PESSOAS 03 DIAS	3697		
151	ALMOÇO: Serviço de alimentação completa.	250 PESSOAS 02 DIAS	3697		
152	JANTAR: Serviço de alimentação completa.	250 PESSOAS 01 DIAS	3697		
153	JANTAR INSTITUCIONAL: Serviço de alimentação completa.	250 PESSOAS 01 DIA	3697		
Total do GRUPO 5					

1.2.1.6. **Grupo 6: II ENCONTRO DOS REPRESENTANTES DOS CONSELHOS MUNICIPAIS DE SAÚDE.**

Locação de espaço físico e infraestrutura (equipamentos/mobiliário, recursos humanos, hospedagem e alimentação)

ITEM	DESCRIÇÃO	QUT/DIÁRIAS	CATSER	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
154	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 <u>capacidade mínima para 80 pessoas</u> 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		

155	SALA DE REUNIÃO: Disponível para coordenação, com mesas e cadeiras para até <u>10 pessoas</u> sentadas; ambiente climatizado.	01 03 DIÁRIAS	22721		
156	SALA PARA ALIMENTAÇÃO: Espaço com ambiente climatizado destinado à alimentação (café da manhã, almoço e jantar), que comporte no mínimo <u>80 pessoas</u> , 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 toalhas com bom acabamento, sem rasgos ou furos, e acomodar no mínimo 06 (seis) pessoas por mesa.	01 03 DIÁRIAS	15210		
157	INTERNET: Serviço de internet para acesso de banda larga por meio de fibra óptica, download igual ou acima de 200Mb.	01 03 DIÁRIAS	26344		
158	MESA DE SOM: Completa, no mínimo, 16 canais, com cabos e acessórios necessários compatíveis 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		
159	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 à sonorização de palestras e de instrumentos musicais com alta qualidade. Montagem e desmontagem sob responsabilidade do contratado	02 03 DIÁRIAS	12556		
160	MICROFONES: Equipamento sem fio, tipo bastão, alimentado por bateria (para ser usado durante todo evento).	04 03 DIÁRIAS	12556		
161	NOTEBOOK: Com acesso a internet e especificações 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 padrão ABNT 2 com teclado numérico dedicado com ou sem- Touchpad. Tipo Intermediário (Com Licença do Software Microsoft Windows 10 PRO 64 BITS).	02 03 DIÁRIAS	12556		
162	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		
163	TRIBUNA/PÚPITO: Material em acrílico, vidro ou madeira (medindo aproximadamente 1,20 de altura).	01 03 DIÁRIAS	444201		
164	PAINEL DE LED: fundo de palco, com densidade do pixel de aproximadamente 4,00 mm (podendo ser adequado ao tamanho do local de realização do evento) 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		
165	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		
166	MESAS: Estrutura de ferro/madeira, deve acomodar até 06 (seis) pessoas por mesa. Observação: Para uso durante o jantar institucional.	14 UNIDADES	20460		
167	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		
168	BACKDROP DE MOLDURA LATERAL: Locação de estrutura em aço carbono para instalação de lona. Medindo 2,5m (altura/comprimento) x 3m (largura), 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		

169	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		
170	OPERADOR AUDIOVISUAL: Profissional dinâmico, qualificado e com experiência na operação de equipamentos audiovisuais para atuação durante palestras e atração cultural.	01 03 DIÁRIAS	24996		
171	RECEPCIONISTA: Profissionais devidamente uniformizada para atuar durante o primeiro e segundo dia do evento na recepção dos participantes e prestar apoio à equipe coordenadora.	02 03 DIÁRIAS	24996		
172	GARÇOM: Profissional capacitado para servir em eventos, devidamente uniformizado (servir almoço e jantar).	02 03 DIÁRIAS	24996		
173	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		
174	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		
175	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		
176	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		
177	QUARTO DUPLO: Serviço de hospedagem em apartamento com capacidade para acomodar 02 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.	25 02 DIÁRIAS	9946		
178	BUFFET/MESA CAFÉ E BISCOITO: Disponível no auditório para os participantes durante toda programação do evento.	80 PESSOAS 03 DIAS	3697		
179	ALMOÇO: Serviço de alimentação completa.	80 PESSOAS 02 DIAS	3697		
180	JANTAR: Serviço de alimentação completa.	80 PESSOAS 01 DIAS	3697		
181	JANTAR INSTITUCIONAL: Serviço de alimentação completa.	80 PESSOAS 01 DIA	3697		
Total do GRUPO 6					

1.2.1.7. **Grupo 7: REUNIÃO INSTITUCIONAL DO COREN-RO**

Locação de espaço físico e infraestrutura (equipamentos/mobiliário, recursos humanos, hospedagem e alimentação)

ITEM	DESCRIÇÃO	QUT/DIÁRIAS	CATSER	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
182	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 <u>capacidade mínima para 80 pessoas</u> 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 01 DIÁRIA	22721		

183	SALA PARA ALIMENTAÇÃO: Espaço com ambiente climatizado destinado à 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 toalhas com bom acabamento, sem rasgos ou furos, e acomodar no mínimo 06 (seis) pessoas por mesa.	01 01 DIÁRIA	15210		
184	INTERNET: Serviço de internet para acesso de banda larga por meio de fibra óptica, download igual ou acima de 200Mb.	01 01 DIÁRIA	26344		
185	MESA DE SOM: Completa, no mínimo, 16 canais, com cabos e acessórios necessários compatíveis 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 01 DIÁRIA	12556		
186	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 à sonorização de palestras e de instrumentos musicais com alta qualidade. Montagem e desmontagem sob responsabilidade do contratado	01 01 DIÁRIA	12556		
187	MICROFONES: Equipamento sem fio, tipo bastão, alimentado por bateria (para ser usado durante todo evento).	03 01 DIÁRIA	12556		
188	NOTEBOOK: Com acesso a internet e especificações 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 padrão ABNT 2 com teclado numérico dedicado com ou sem- Touchpad. Tipo Intermediário (Com Licença do Software Microsoft Windows 10 PRO 64 BITS).	01 01 DIÁRIA	12556		
189	OPERADOR AUDIOVISUAL: Profissional dinâmico, qualificado e com experiência na operação de equipamentos audiovisuais para atuação durante palestras e atração cultural.	01 01 DIÁRIA	24996		
190	RECEPCIONISTA: Profissionais devidamente uniformizada para atuar durante o primeiro e segundo dia do evento na recepção dos participantes e prestar apoio à equipe coordenadora.	01 01 DIÁRIA	24996		
191	GARÇOM: Profissional capacitado para servir em eventos, devidamente uniformizado (servir almoço e jantar).	02 01 DIÁRIA	24996		
192	ALMOÇO: Serviço de alimentação completa.	80 PESSOAS 01 DIA	3697		
Total do GRUPO 7					

1.2.1.8. **Grupo 8: MATERIAL GRÁFICO**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUT/DIÁRIAS	CATSER	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
193	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 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).	1.190 UNIDADES	10111		
194	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.	1.000 UNIDADES	18422		

195	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).	2.000 UNIDADES	18422		
196	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.	3.270 UNIDADES	389366		
197	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)	1.000 UNIDADES	18422		
198	PAINEL: Em lona fosca (2,20mx3m) com impressão digital (5/0 cores), instalado em backdrop de moldura lateral na entrada do evento. (instalação feita pelo contratado)	06 UNIDADES	18422		
199	BÓTON: tipo pin, formato circular, diâmetro padrão de aproximadamente 45 mm, confeccionado em metal (folha de flandres), com acabamento frontal protegido por película plástica transparente. Impressão colorida em papel couchê, acabamento brilhante. Verso metálico com sistema de fixação por alfinete de segurança em aço. Produto leve, resistente e durável. As imagens a serem estampadas serão definidas pelo o Coren-RO.	2.000 UNIDADES	465460		
200	PIN: Confeccionado em liga metálica de alta resistência, com recorte especial conforme a arte aplicada, apresentando dimensões aproximadas entre 25 mm e 40 mm de altura e 20 mm a 45 mm de largura, com espessura média entre 1,2 mm e 1,8 mm. Possui acabamento polido, podendo ser brilhante ou fosco, com detalhamento em alto e baixo-relevo e aplicação de esmalte colorido de alta durabilidade, conforme layout definido. O verso é metálico, dotado de pino de fixação soldado à base, com trava tipo borboleta ou similar, assegurando fixação firme. Produto leve, com peso aproximado entre 4 g e 10 g por unidade, resistente ao desgaste e à oxidação. As imagens a serem estampadas serão definidas pelo o Coren-RO.	2.000 UNIDADES	370048		
201	SUPORTE CELULAR: Confeccionado em plástico rígido transparente, tipo acrílico ou poliestireno, com estrutura resistente e acabamento liso, apresentando bordas arredondadas que garantem segurança no manuseio. Possui base plana e elevação central com formato anatômico, permitindo o apoio estável de aparelhos celulares em posição inclinada, favorecendo a visualização da tela. Apresenta dimensões aproximadas entre 18 cm e 22 cm de comprimento, 7 cm a 10 cm de largura e 6 cm a 9 cm de altura, com peso estimado entre 80 g e 150 g. Os suportes deverão ser confeccionados em cores variadas. Deverá conter impressão dos logos COREN-RO e do COFEN, realizada preferencialmente por impressão UV direta sobre o material, garantindo boa definição, durabilidade e resistência ao desgaste e à umidade.	2.000 UNIDADES	635341		
Total do GRUPO 8					

1.2.1.9. **Grupo 9: MATERIAL INSTITUCIONAL**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUT/DIÁRIAS	CATSER	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
202	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).	2.000 UNIDADES	10030		
203	CAMISA: Gola redonda 100% algodão, manga curta (modelo unissex), com impressão da logo do Coren-RO policromia/serigrafia na frente e nas costas (6/0 cores), tamanhos: P, M, G, GG e XG. (cor será definida pela contratante).	1.000 UNIDADES	10030		
204	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).	500 UNIDADES	10030		
Total do GRUPO 9					

1.2.1.10. **Grupo 10: MATERIAL INSTITUCIONAL**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUT/DIÁRIAS	CATSER	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	-----------	-------------	--------	----------------	-------------

205	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).	1.000 UNIDADES	619040		
206	NECESSAIRE: confeccionada em nylon impermeável, devidamente forrada com poliéster, descrição 28cmx18cmx15cm (CxLxA), com zíper duplo. Deve possuir uma alça lateral para as mãos com o mesmo tecido da necessaire. Personalizada em policromia/serigrafia/bordado (6/0 cores). (cor a ser definida)	2.000 UNIDADES	621497		
207	BOLSA PLÁSTICA: 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), (cor a ser definida)	1.000 UNIDADES	22551		
208	WISEIRA: Aberta superiormente, tecido poliéster de alta resistência (100% poliéster) tamanho padrão adulto, com circunferência ajustável entre 54 cm e 60 cm aproximadamente, dotada de sistema de ajuste traseiro por fita regulável com fecho em velcro. Confeccionada em tecido resistente, possui aba frontal rígida com curvatura anatômica, medindo aproximadamente 7 cm de largura e 19 cm de comprimento. Apresenta faixa interna acolchoada com capacidade de absorção de suor. Cor preta, modelo unissex, peso aproximado entre 60 g e 80 g. Produto apto à personalização frontal com aplicação de logotipo ou identificação institucional, indicado para uso em atividades externas, esportivas, institucionais e operacionais. Personalizada em policromia/serigrafia/bordado (6/0 cores). (cor a ser definida)	1.000 UNIDADES	607248		
Total do GRUPO 10					

1.2.1.11. **Grupo 11: MATERIAL INSTITUCIONAL**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUT/DIÁRIAS	CATSER	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
209	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 (cor a ser definida). Tipo de impressão: laser/UV Led/Serigrafia (com tinta epóxi) até 5/0 cores.	1.000 UNIDADES	624274		
210	CANECA TÉRMICA: Confeccionado em Aço inoxidável, diâmetro 8,7 cm, altura 11,5 cm, capacidade 450 ml, possuir tampa com trava e alça. Tempo da conservação mínima: bebida fria 12h, bebida quente 4h, personalizada com a logo do Cofen e do Coren-RO (cor a ser definida). Tipo de impressão: laser/UV Led/Serigrafia (com tinta epóxi) até 5/0 cores. (cor a ser definida)	1.000 UNIDADES	624274		
211	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. (cor a ser definida)	1.000 UNIDADES	615717		
Total do GRUPO 10					

1.2.1.12. **Grupo 12: SERVIÇOS DE TRANSPORTE**

ITEM	DESCRIÇÃO	TRECHO	QUT/DIÁRIAS	CATSER	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

212	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. <i>Obs.: O ônibus deverá fazer pit stop nas cidades eixo da BR 364.</i>	Trechos 01: (02 ÔNIBUS) Saída: Porto-Velho x Ji-Paraná ou Cacoal Retorno: Ji-Paraná ou Cacoal x Porto Velho. Trechos 02: (01 ÔNIBUS) Saída: Conesul (Cerejeiras, Colorado,Chupinguaia, Corumbiara, Cabixi, Pimenteiras do Oeste, Parecis e Vilhena) x Ji-Paraná ou Cacoal Retorno: Ji-Paraná ou Cacoal x Conesul (Cerejeiras, Colorado,Chupinguaia, Corumbiara, Cabixi, Pimenteiras do Oeste, Parecis e Vilhena) Trechos 03: (01 ÔNIBUS) Saída: São Francisco/Costa Marques x Ji-Paraná ou Cacoal Retorno: Ji-Paraná ou Cacoal x São Francisco/Costa Marques Trecho 04: (01 ÔNIBUS) Saída: Porto-Velho x Ji-Paraná ou Cacoal Retorno: Ji-Paraná ou Cacoal x Porto-Velho Trecho 05: (01 ÔNIBUS) Saída: Vilhena x Porto Velho Retorno: Porto Velho x Vilhena. Trechos 06: (02 ÔNIBUS) Saída: Porto-Velho x Ji-Paraná ou Cacoal Retorno: Ji-Paraná ou Cacoal x Porto Velho. Trechos 07: (01 ônibus) Saída: Conesul (Cerejeiras, Colorado,Chupinguaia, Corumbiara, Cabixi, Pimenteiras do Oeste, Parecis e Vilhena) x Ji-Paraná ou Cacoal	09 02 DIÁRIAS	25089		
-----	--	---	------------------	-------	--	--

213	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, toailete a bordo para os ônibus, ano do veículo não deve ser superior a 10 anos.	Trecho 01: (02 ÔNIBUS) Saída: Porto-Velho x Ji-Paraná ou Cacoal Retorno: Ji-Paraná ou Cacoal x Porto-Velho Trecho 02: (01 ÔNIBUS) Saída: São Francisco/Costa Marques x Cacoal Retorno: Cacoal x São Francisco/Costa Marques Trechos 03: (01 ÔNIBUS) Saída: São Francisco/Costa Marques x Ji-Paraná ou Cacoal Retorno: Ji-Paraná ou Cacoal x São Francisco/Costa Marques.	04 02 DIÁRIAS	25089		
214	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, toailete a bordo para os ônibus, ano do veículo não deve ser superior a 10 anos.	Trecho 1: (01 ÔNIBUS) Saída: Costa Marques x Porto Velho Retorno: Porto Velho x Costa Marques <i>Obs.: O ônibus deverá fazer pit stop nas cidades São Francisco, Seringueiras, São Miguel e Alvorada.</i>	01 02 DIÁRIAS	25089		
215	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 1: (01 ÔNIBUS) Saída: Vilhena x Ji-Paraná ou Cacoal Retorno: Ji-Paraná ou Cacoal x Vilhena Trecho 2: (01 ÔNIBUS) Saída: São Francisco X Ji-Paraná ou Cacoal. Retorno: Ji-Paraná ou Cacoal X São Francisco. Trecho 3: (01 ÔNIBUS) Saída: Vilhena x Ji-Paraná ou Cacoal Retorno: Ji-Paraná ou Cacoal x Vilhena Trecho 4: (01 ÔNIBUS) Saída: Costa Marques X Ji-Paraná ou Cacoal. Retorno: Ji-Parana ou Cacoal X Costa Marques.	04 02 DIÁRIAS	25089		
Total do GRUPO 11						

1.2.1.13. **ITENS: SERVIÇOS DE MÍDIA E COMUNICAÇÃO**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUT/DIÁRIAS	CATSER	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

216	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.	18 DIÁRIAS	19658		
217	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 (anuncio do evento, convite, inscrições abertas, inscrições encerradas) arte para estampar nos seguintes materiais: painel em lona vinílica, camiseta, mochila, necessaire, 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.	08 DIÁRIAS	17353		

1.2.1.14. **ITEM: MATERIAL INSTITUCIONAL**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUT/DIÁRIAS	CATSER	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
218	PASSADOR SLIDE: Portátil sem fio, desenvolvido para facilitar apresentações em PowerPoint e softwares similares, permitindo o controle remoto dos slides com avançar e retroceder, além de contar com apontador laser vermelho embutido, botão de tela cheia para modo apresentação e botão “ESC” para saída da apresentação. Compatível com PowerPoint, Google Slides, PDF, Keynote e aplicativos equivalentes. Possui alcance operacional de até 10 a 15 metros, com conexão estável por radiofrequência (RF) 2.4 GHz, por meio de receptor USB plug and play, dispensando instalação de drivers, e compatível com os sistemas operacionais Windows 7, 8, 10 e 11, macOS e Linux. A alimentação pode ser realizada por 1 ou 2 pilhas AAA ou bateria interna recarregável, com autonomia média de até 15 horas de uso contínuo. Apresenta design ergonômico, leve e compacto, com peso aproximado de 20 a 30 gramas, na cor preta, confeccionado em plástico ABS resistente. O apontador laser possui potência inferior a 1 mW, classe 2, seguro para uso em ambientes públicos. Acompanha 1 apresentador laser, 1 receptor USB, 1 manual de instruções e 1 estojo de proteção. Permite personalização com gravação da logomarca do Coren-RO e do Cofen, por meio de tecnologia a laser ou UV LED, no padrão de cores 6/0.	200 UNIDADES	447661		

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 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7 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 "accessórios". 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 readaptação 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

PROCURADOR GERAL DO COREN-RO

TESTEMUNHAS:

1-
2-



Documento assinado eletronicamente por **JOSELIA RAIANE FEITOSA ALMEIDA - Matr. 170**, Membro da Comissão, em 09/03/2026, às 15:54, 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 **1563676** e o código CRC **41B934F5**.

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

CEP 76801-106 Telefone:

- www.coren-ro.org.br

Referência: Processo nº 00246.000165/2026-46

SEI nº 1563676