

Termo de Referência 6/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
6/2023	926235-CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAZONAS	ABRAAO DOS MATOS AZEVEDO	31/03/2023 19:38 (v 4.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;		197/2023

1. Objeto

1. Registro de preço para contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços e produtos sob demanda, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebidas, infraestrutura, transportes, apoio logístico, ornamentação, outros em geral, para realização de eventos e correlatos pelo Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas, conforme as condições, quantidades e especificações técnicas da contratação descritas neste documento.

2. Justificativa

1. O Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas - Coren/AM criou a comissão de evento pela Portaria Coren-AM nº 696/2021 para planejar, organizar e acompanhar a realização dos eventos pelo Coren-AM, a qual no ano de 2023 estimou a realização de 54 (cinquenta e quatro) eventos de capacitações, treinamentos e homenagens em todo o estado do Amazonas.
2. A semana de enfermagem que ocorre todo ano entre o período de 12 a 20 de maio é um dos eventos que busca valorizar a enfermagem em todo o Brasil, e o Coren/AM tendo sua jurisdição limitada ao Amazonas, busca de maneira eficiente, responsável e legal trazer o reconhecimento que a enfermagem amazonense tanto merece pelas dificuldades encontradas neste território.
3. A comissão de eventos em parceria com o Núcleo de Educação Permanente - NEP do Coren/AM planejou eventos para desenvolvimento da enfermagem através da difusão e valorização dos profissionais enfermagem por meio de transmissões de lives.
4. Além dos eventos de valorização dos profissionais da enfermagem comissão de eventos em conjunto ao Departamento de Administração e Gestão de Pessoal - DAGEPE do Coren/AM buscará realizar capacitação e treinamento para os colaboradores, empregados públicos e conselheiros na sede e fora da sede, o que traz a necessidade de apresentar um evento mais organizado e atrativo ao seu público, buscando otimizar e efetivar o conhecimento passado aos seus colaboradores.
5. Tendo em vista os vários eventos estimados pelo Coren/AM e as contratação necessárias para execução, ocorre que o estado do Amazonas apresenta grande barreira logística e mercadológica nos interiores, o que apresenta um risco de atraso, baixa qualidade, fracionamento, dificuldade de planejamento e demais deficiências presenciadas, não sendo interessante que para cada evento se realize uma contratação.
6. Nesse sentido, a contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços e produtos sob demanda, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecime
7. A contratação busca centralizar e receber o apoio de uma empresa especializada no mercado de realização de eventos institucionais de forma a manter a economicidade, legalidade, eficiência e bom planejamento nos eventos realizados pelo Coren/AM, e ter eventos mais elaborados e que possam oferecer melhor qualidade no serviço. Empresas especializadas na organização de eventos corporativos têm contato com fornecedores de todos os tipos. Como estão acostumadas a lidar com esses parceiros, sabem quais deles são mais adequados para cada evento e se estão alinhados com o valor que o

contratante pode pagar. Sua expertise também evita a contratação de provedores de má qualidade, seja na prestação de serviços ou no cumprimento de prazos. Além de deixar a Comissão de Eventos mais livre para gerenciar melhor cada evento se preocupando com o que é mais importante.

8. Com uma empresa especializada em organização de eventos o risco de um evento ter algum problema é bem menor. Outro ponto positivo é que, por fazerem trabalhos frequentes com tais fornecedores, organizadoras de eventos têm um poder de barganha significativo, podendo negociar os melhores preços. Tudo isso faz com que a contratação de um serviço de eventos corporativos seja garantia de prestação de toda a assistência necessária. Além de reduzir custos, os eventos ganharão qualidade e profissionalização.

9. Importa mencionar que esse tipo de contratação é acessório, logo, com base no Decreto nº 9.507 de 21/09/18 é justificável o tipo de contratação, uma vez que o referido Decreto dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

10. Portanto, faz-se necessário a contratação de empresa especializada na realização de eventos.

3. Descrição da Solução

1. Trata-se da contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços e produtos sob demanda, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebidas, infraestrutura, transportes, apoio logístico, ornamentação, outros em geral, para realização de eventos e correlatos pelo Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas.

2. DEFINIÇÕES BÁSICAS

2.1. **Contratada:** Proponente vencedora do certame Licitatório, a quem será adjudicado o objeto da licitação;

2.2. **Contratante:** Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas – Coren/AM;

2.3. **Fiscalização:** Equipe que representará o Coren/AM perante a CONTRATADA nas fiscalizações da execução contratual e a quem este último deverá se reportar;

2.4. **Unidade Requisitante/Demandante:** Departamento/Setor que representará o Coren/AM perante a CONTRATADA para requerer a execução do objeto e a quem este último deverá se reportar.

3. PREPOSTO

3.1. A **CONTRATADA** deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

3.2. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

3.3. A **CONTRATADA** orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

4. Os serviços serão realizados e executados sempre sob a supervisão, coordenação e orientação do Setor de Comunicação do Coren/AM – SECOM.

5. A prestação de serviço de organização de eventos do Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas – Coren/AM, em âmbito estadual, em suas dependências, inclusive em hotéis, restaurantes, churrascarias, ou em outras instalações de eventos, compreenderá:

5.1. Coordenação geral dos eventos, incluindo participação nas reuniões preparatórias, supervisões administrativa, logística, financeira e de cerimonial e protocolo no local do evento e durante sua execução;

5.2. Controle e avaliação dos eventos realizados, incluindo a elaboração de relatórios, sumários, por item contratado, por valor gasto por evento, por unidade demandante, e outros, decorrentes dos eventos realizados;

5.3. Organização, execução e acompanhamento da preparação da infraestrutura física e logística para a realização dos eventos;

5.4. Monitoramento e medição dos resultados, tanto dos prestadores dos serviços, quanto de outros aspectos dos eventos;

5.5. Prospecção de espaços adequados para a realização dos eventos, de acordo com a solicitação e a aprovação do COREN-AM;

5.6. Solicitação de apoio de serviços e licenças necessárias junto ao poder público;

5.7. Preparação e consolidação de credenciamento, preenchimento de formulário de inscrição, de listas de frequência e de avaliação;

5.8. Fornecimento de informações e atendimento com presteza aos palestrantes e participantes dos eventos;

5.9. Solicitação de apresentação dos palestrantes e verificação quanto ao funcionamento e compatibilidade com os equipamentos de projeção e as ferramentas de informática;

5.10. Elaboração, arquivamento e controle de recebimento e de envio das correspondências relativas aos eventos, inclusive em outros idiomas;

5.11. Preparação e entrega de material aos participantes, inclusive montagem de kits;

5.12. Preparação de programação visual dos eventos;

- 5.13. Coordenação dos serviços de alimentos e bebidas e de plenário dos eventos, entre outros recursos necessários à realização destes;
 - 5.14. Confecção de mapas de mesas de abertura, de encerramento, de almoços e de jantares, incluindo-se a identificação dos locais de assento e demais procedimentos de cerimonial e protocolo;
 - 5.15. Acompanhamento de serviços de montagem e teste de equipamentos audiovisuais e tradução.
6. O COREN-AM poderá executar qualquer serviço relacionado acima, única circunstância em que a **CONTRATADA** estará isenta de responsabilidade.
7. A solicitação dos serviços dar-se-á por e-mail do **CONTRATANTE** endereçado à **CONTRATADA**, exclusivamente para esse fim.
8. Em referido e-mail deverá estar especificado os serviços a serem prestados e o prazo de atendimento da demanda. A **CONTRATADA** deverá confirmar o recebimento da comunicação, em 12 (doze) horas.
9. Após prestação dos serviços, deverá a **CONTRATADA** apresentar documento discriminando os respectivos serviços prestados, para fins de conferência e liquidação pelo **CONTRATANTE**, e posterior emissão da nota fiscal para pagamento.
10. Todas as despesas com a organização, em qualquer local que seja realizado o evento, devem estar contempladas nos itens da planilha, inclusive despesas com transportes, diárias para a realização dos eventos e frete com o transporte de materiais locados.

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

1. REQUISITO DE NEGÓCIO:

- 1.1. Expertise em coordenação, produção, organização, controle, avaliação, monitoramento e medição de eventos institucionais.

2. REQUISITOS LEGAIS:

- 2.1. Cumprir as normas de segurança do trabalho;
- 2.2. Cumprir as normas técnicas referentes a critérios de higienização;
- 2.3. Cumprir todas as legislações federais, estaduais e municipais relacionadas aos serviços e produtos dos eventos.
- 2.4. Possuir certificado válido de cadastramento no Ministério do Turismo, de que trata o art. 22 da Lei 11.771 /2008, demonstrando que está autorizado a prestar serviço de organização de eventos.

3. SEÇÃO I - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS:

- 3.1. Sempre que formalmente solicitado, a **CONTRATADA** deverá apresentar lista tríplice contendo nomes e currículos dos profissionais relacionados ao Cerimonialista, Recepcionistas e Intérpretes.
- 3.2. Serviços distintos, a serem executados de forma concomitante, deverão ser realizados por diferentes profissionais, sob pena do não pagamento de mais de um serviço realizado por um mesmo profissional.
- 3.3. Nesse caso será feito o pagamento pela atribuição de menor custo, sem prejuízo das sanções cabíveis pela não apresentação do profissional que desempenharia o serviço previsto.
- 3.4. O **CONTRATANTE** definirá a quantidade de profissionais de cada especialidade deste item, bem como a quantidade de diárias necessárias ao desempenho dos serviços
- 3.5. **Poderá ser estabelecido pagamento de fração de diária pela execução de determinado serviço ou locação, de modo que por serviço executado em até 50% (cinquenta por cento) da hora definida será paga meia diária; e acima disso será paga diária integral.**
- 3.6. Todos os profissionais contratados deverão observar o seguinte protocolo:
 - 3.6.1. Agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
 - 3.6.2. Apresentar-se uniformizado com roupa clássica, cabelos presos e maquiagem leve (no caso do sexo feminino) ou adequadamente penteado e de barba feita ou aparada (no caso do sexo masculino).
- 3.7. Os serviços deverão ser prestados por copeiras e garçons com experiência e preparo para a função, devidamente uniformizados, quando não forem utilizados restaurantes, churrasqueiras.
- 3.8. Os serviços deverão considerar o acompanhamento por staff de apoio pertinente à correta condução do serviço, da sua preparação ao seu encerramento, incluindo o recolhimento de todos os artefatos introduzidos no ambiente do evento, por ocasião da prestação dos referidos serviços.
- 3.9. Na proposta de preços, o valor da diária acima de 8 (oito) horas deve considerar um intervalo de 1 (uma) hora adicional, período esse destinado ao almoço, além de despesas com uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores dos serviços contratados.
- 3.10. Os serviços de recepcionistas corresponderão, entre outros:
 - 3.10.1. Ao atendimento às solicitações de palestrantes, conferencistas, autoridades;
 - 3.10.2. Prestação de informações, montagem e distribuição de material;
 - 3.10.3. Orientação quanto à utilização dos equipamentos de informática instalados.
- 3.11. Os recepcionistas deverão estar munidos de material e equipamentos de trabalho específico que permita o rápido atendimento das solicitações mais comuns, tais como: computador, entre outros.

3.12. Deverão ser observados, na proposta, os valores atuais de referência previstos pelo Sindicato Nacional dos Tradutores – SINTRA.

3.13. Os profissionais indicados para prestarem os serviços de segurança deverão apresentar documentação comprobatória de que estão habilitados para exercerem as atividades de acordo com regulamentação da Polícia Federal.

3.14. O valor dos itens deve contemplar todos os custos necessários à sua realização plena.

4. SEÇÃO II - EQUIPAMENTO E MATERIAL DE APOIO:

4.1. Os equipamentos deverão ser entregues no local do evento, instalados e testados, com antecedência mínima de 12 horas do início do evento, e recebidos por representante do **CONTRATANTE**.

4.2. Todos os insumos (papel, tonner, extensão, estabilizadores de voltagem, bateria e outros), necessários ao funcionamento dos equipamentos e à efetiva prestação dos serviços, deverão ser supridos pela CONTRATADA e seus custos considerados na proposta.

5. SEÇÃO III - INSTALAÇÕES E MOBILIÁRIO:

5.1. Os móveis colocados à disposição do **CONTRATANTE** deverão estar em bom estado de conservação e manutenção, não podendo apresentar:

5.1.1. Arranhões visíveis;

5.1.2. Estofamento manchado, furado ou rasgado;

5.1.3. Vidros trincados ou quebrados;

5.1.4. Marcas de ferrugem ou revestimentos descascados;

5.1.5. Instabilidades;

5.1.6. Estruturas descoladas ou quebradas;

5.1.7. Qualquer defeito que apresente aparência desagradável, bem como coloque em risco a segurança dos usuários.

5.2. Os móveis devem seguir um mesmo padrão de forma que o ambiente se apresente harmonioso e agradável.

6. SEÇÃO IV - TRANSPORTES:

6.1. São aqueles previstos no **Anexo IV** – Planilha Orçamentária – Serviços e Produtos Sob Demanda.

6.2. Os veículos a serem utilizados deverão ter no máximo 2 (dois) anos de fabricação.

6.3. O motorista deverá estar uniformizado de acordo com o perfil do evento.

7. SEÇÃO V - ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS:

7.1. Os produtos licitados serão adquiridos, de forma parcelada, mediante solicitação prévia, em quantidades variadas e de acordo com as especificações e condições estabelecidas para cada item.

7.2. Os produtos encomendados serão entregues selecionados, em perfeito estado, observando-se, na data da entrega, as especificações abaixo:

7.2.1. Preparados no dia da entrega: arroz doce; curau e canjica, innatura;

7.2.2. Assados no dia da entrega: biscoitos e petit four (diversos sabores); bolos; panetones; pão de queijo; salgados; sequilhos (diversos sabores); quiches e tortas (salgadas e/ou doces).

7.3. GRUPO I:

7.3.1. A alimentação e a bebida prevista no Grupo I da Seção V (alimentos e bebidas em geral) deverão ser servidas em louças, talheres e copos de vidro de boa qualidade, em ótimo estado de conservação.

7.3.2. Quando autorizada a utilização de descartáveis, estes deverão ser de ótima qualidade, previamente aprovados pela **CONTRATANTE**.

7.3.3. Para os itens considerados como de alto padrão serão exigidos toalhas e guardanapos de alto padrão; copos e taças de cristal; talheres de prata ou de alto padrão, previamente aprovados pela **CONTRATANTE**.

7.3.4. Nos serviços de almoço ou jantar, organizado por empresa de Buffet de reconhecida capacidade, a **CONTRATADA** deverá submeter pelo menos 3 (três) cardápios, assinados por representante da empresa de Buffet, com antecedência de 1 (um) dia, para eventos de pequeno porte, e de 3 (três) dias para os demais, para apreciação e escolha da **CONTRATANTE**.

7.3.5. Evento de Pequeno Porte são as atividades planejada para determinado período e local, reunindo até 30 (trinta) pessoas.

7.3.6. Os almoços e jantares de alto padrão serão oferecidos em eventos da **CONTRATANTE** com a presença de autoridades nacionais e estrangeiras, devendo ser obedecidas com rigor as regras de cerimonial e protocolo.

7.3.7. Bebidas e alimentos devem estar perfeitamente harmonizados.

7.3.8. O preço unitário dos itens que compõem esta Seção não deverá variar em função do número de unidades contratadas.

7.3.9. Os eventos realizados nas dependências do **CONTRATANTE** ou fora delas deverão contar com a presença de pelo menos um responsável da **CONTRATADA**, que ficará responsável pelo planejamento e coordenação.

7.3.10. Por autorização expressa da **CONTRATANTE**, esse profissional poderá ser dispensado.

7.3.11. A **CONTRATADA** deverá apresentar prova dos alimentos a serem preparados ou fornecidos para aprovação da **CONTRATANTE**.

- 7.3.12. Em todos os preços devem ser incluídos os serviços de copeiragem e garçom, quando necessário.
- 7.3.13. No serviço de garçom não está incluído o serviço de copeiragem.
- 7.3.14. Os descartáveis deverão ser adequados a cada produto utilizado, sendo obrigatória a utilização de embalagens térmicas.
- 7.3.15. Modo de entrega:
- 7.3.15.1. Os produtos solicitados serão acondicionados em embalagens e/ou recipientes limpos e apropriados (alumínio, cartonado, isopor ou caixas de polietileno);
 - 7.3.15.2. As caixas para o transporte dos produtos deverão ser térmicas nos casos em que os gêneros requisitados necessitem de ambiente apropriado para conservação.
 - 7.3.15.3. A entrega dos gêneros alimentícios para eventos no Edifício Sede do **CONTRATANTE** será realizada pela garagem, nas docas, utilizando-se o elevador de serviço e meios de transporte adequados para levar os produtos até o local de armazenamento.
 - 7.3.15.4. A **CONTRATANTE** poderá fixar local diferente do previsto no item anterior.
 - 7.3.15.5. O acesso ao local de entrega ficará restrito aos veículos de pequeno porte e/ou aos de carga com capacidade máxima de 3,5 toneladas, cuja altura não poderá exceder a 2 metros.
 - 7.3.15.6. Os veículos de que trata o subitem anterior obedecerão aos critérios de higienização previstos na Resolução – RDC n. 216/2004 – ANVISA e estarão de acordo com o tipo de carga transportada e de uso exclusivo para o transporte de gêneros alimentícios.
 - 7.3.15.7. Os entregadores da **CONTRATADA** deverão estar vestidos adequadamente, com roupas limpas, sapatos ou tênis fechados e devidamente identificados.

7.4. GRUPOS II e III:

- 7.4.1. Comprovada a impossibilidade de fornecimento de determinado produto, deverá a **CONTRATADA** informar imediatamente à **CONTRATANTE**, que determinará substituição ou cancelamento do item.
- 7.4.2. Os produtos solicitados serão de primeira qualidade e conterão etiqueta constando nome do produto, data de validade legível e o peso. Quando indicado fornecedor, deverá ser entregue preferencialmente produtos confeccionados por um dos indicados. Caso não o faça, deverá a empresa oferecer com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência amostra do produto para degustação e aprovação da **CONTRATANTE**.
- 7.4.3. As frutas deverão estar de acordo com a classificação estabelecida na Resolução da Comissão Nacional de Normas e Padrões de Alimentos, Resolução - CNNPA nº 12, de 1978, “Padrões para Alimentos”, e:
- 7.4.3.1. Apresentar ótima aparência, consistência, odor, cor, textura e sabor característicos;
 - 7.4.3.2. Não apresentar manchas, queimaduras, presença de insetos ou de moluscos e de pontos específicos de bolores, brocas ou larvas.
- 7.4.4. A avaliação da qualidade do produto será realizada por pessoa designada pelo **CONTRATANTE** para essa finalidade.
- 7.4.5. Os produtos requisitados não poderão ser expostos a intempéries da natureza, tais como chuva, sol, calor excessivo.
- 7.4.6. Os produtos deverão ser entregues a **FISCALIZAÇÃO** em embalagens apropriadas à especificidade de cada item, a fim de que não se danifiquem durante o transporte até as dependências ou outro local designado pela **CONTRATADA**.
- 7.4.7. Modo de execução:
- 7.4.7.1. A lista de pedido dos gêneros alimentícios será enviada à **CONTRATADA**, via telefone, aplicativos para telefones celulares e/ou e-mail, com, no mínimo, 2 (dois) dias da data do evento.
 - 7.4.7.2. A **CONTRATANTE** poderá solicitar prova dos alimentos a serem entregues.
 - 7.4.7.3. Os produtos solicitados deverão ser entregues conforme cronograma fixado na lista de pedidos a empregado público indicado pela **CONTRATANTE**.
 - 7.4.7.4. O empregado público responsável pelo recebimento dos produtos examinará a qualidade e as quantidades dos produtos, com base na lista de pedidos.
 - 7.4.7.5. Após conferência, a lista de pedidos deverá ser assinada pelo fiscal e pelo responsável pela entrega.
 - 7.4.7.6. A lista de pedidos, devidamente assinada, será utilizada para fins de faturamento.
 - 7.4.7.7. A **CONTRATADA** atenderá a pedidos emergenciais, quando solicitados, ainda que fora dos prazos estipulados no item 11 dessa seção.
- 7.4.8. Modo de entrega:
- 7.4.8.1. Os produtos solicitados serão acondicionados em embalagens e/ou recipientes limpos e apropriados (alumínio, cartonado, isopor ou caixas de polietileno).
 - 7.4.8.2. As caixas para o transporte dos produtos deverão ser térmicas, nos casos em que os gêneros requisitados necessitem de ambiente apropriado para conservação.

7.4.8.3. A entrega dos gêneros alimentícios será realizada pela garagem do Edifício Sede do **CONTRATANTE**, utilizando-se o elevador de serviço para transportar os produtos até o local de armazenamento.

7.4.8.4. A **CONTRATANTE** poderá fixar local diferente do previsto no item anterior.

7.4.8.5. O acesso ao local de entrega ficará restrito aos veículos de pequeno porte e/ou aos de carga com capacidade máxima de 3,5 toneladas, cuja altura não poderá exceder a 2 metros.

7.4.8.6. Os veículos de que trata o subitem anterior obedecerão aos critérios de higienização previstos na Resolução – RDC n. 216/2004 – ANVISA e estarão de acordo com o tipo de carga transportada e de uso exclusivo para o transporte de gêneros alimentícios.

7.4.8.7. Os entregadores da **CONTRATADA** deverão estar vestidos adequadamente, com roupas limpas, sapatos ou tênis fechados e devidamente identificados.

8. SEÇÃO VI - ORNAMENTAÇÃO:

8.1. Os produtos 98 Arranjos florais altos do **Anexo IV** – Planilha Orçamentária – Serviços e Produtos Sob Demanda referem-se a arranjos circulares.

8.2. Eventualmente a **CONTRATANTE** poderá aceitar formato diverso, desde que formalmente e previamente aprovado.

8.3. Nesse caso, a menor medida deverá ser igual ao diâmetro especificado para os produtos.

9. SEÇÃO VII - GRÁFICOS:

9.1. A **CONTRATANTE** poderá de forma opcional, solicitar uma amostra previa ao pedido, de forma a verificar a qualidade, prazo e especificações do item, devendo este ser apresentado no prazo de 5 (cinco) dias, contados da solicitação.

9.1.1. A amostra que se mostra inadequada ou em desconformidade as especificações, poderá ensejar a rescisão da Ata de Registro de Preço/Instrumento de Contrato por interesse público devido à baixa qualidade ou pelo não cumprimento de cláusula contratual, especificação ou prazo, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

10. SEÇÃO VIII - LOCAÇÃO DE ESPAÇO

10.1. Os ambientes em geral devem:

10.1.1. possuir ar condicionado, ponto lógico de internet e acesso wireless;

10.1.2. condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais;

10.1.3. instalações sanitárias dimensionadas e compatíveis com o número de pessoas previsto para a ocupação desses, inclusive no que se refere a instalações sanitárias adaptadas às pessoas com necessidades especiais.

10.2. Os locais tipo teatro ou auditórios devem, além das condições anteriores:

10.2.1. três ambientes distintos, um para o receptivo e credenciamento dos participantes, outro para recepção diferenciada de autoridades que compõem a mesa diretora do evento (Sala VIP) e mais um para a realização do evento propriamente dito;

10.2.2. os três ambientes com ar condicionado, ponto lógico de internet, acesso wireless e mobiliado.

10.3. Os espaços indicados são apenas exemplificativos, podendo a **CONTRATANTE**, a depender do evento a ser realizado, demandar espaços com outras características e dimensões.

10.4. Durante o transcorrer do evento, inclusive antes de sua abertura, a **CONTRATADA** ficará responsável pela limpeza e manutenção da higiene em todas as instalações, em especial nos sanitários, provendo insumos necessários, como, por exemplo, cestos de lixo, sacos plásticos, vassouras, baldes, rodos, material de limpeza pesada, toalhas descartáveis, sabonete líquido, papel higiênico, assim como deverá disponibilizar profissionais de manutenção e limpeza em número suficiente para a adequada e confortável condução do evento.

10.5. Sobre o valor da nota fiscal emitida pela **CONTRATADA** incidirão as retenções na fonte obrigatórias, como IRPJ, CSLL, PIS, COFINS e ISS.

11. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.1. Os serviços serão iniciados em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

11.2. A **CONTRATADA** deverá efetuar o fornecimento dos produtos e serviços sob demanda nos prazos máximos previstos nas respectivas ordens de serviço.

11.3. As ordens de serviço serão emitidas com a antecedência necessária à operacionalização dos trabalhos conforme tabela a seguir:

Tipo de evento/item	Antecedência mínima para emissão da Ordem de Serviço
Evento de pequeno porte (para até 30 pessoas)	2 (dois) dias da realização do evento
Demais eventos	8 (oito) dias da realização do evento
Itens personalizados/customizados/gráficos	20 (vinte) dias da realização do evento
Locação de espaço	20 (vinte) dias da realização do evento

- 11.4. A ordem de serviço poderá ser cancelada até 3 (três) dias antes da data aprazada, exceto no caso de eventos de pequeno porte, conforme especificado acima, caso em que o prazo será de 1 (um) dia.
- 11.5. Em caso de cancelamento de ordem de serviço, não será pago nenhum valor, exceto aqueles itens para os quais houve entrega, ou execução de despesas comprovadamente incorridas pela **CONTRATADA**.
- 11.6. Os prazos para cumprimento dos serviços descritos neste Termo de Referência - TR e em seus Anexos serão estabelecidos na solicitação de serviços encaminhada conforme demanda.
- 11.7. Em todos os casos, a contagem dos prazos será baseada em dias corridos, excluindo-se o dia da entrega da ordem e incluindo-se o dia do início do serviço.
- 11.8. Os quantitativos solicitados para quaisquer dos itens serão feitos de acordo com a unidade de medida especificada pelo total ou fração da unidade.
- 11.9. Os serviços sob demanda serão realizados no Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas – Coren /AM em Manaus-AM, em outra localidade no Amazonas, previamente informada à **CONTRATADA** pela **CONTRATANTE**.
- 11.10. Os locais serão definidos por ocasião da emissão da Ordem de Serviço do evento.
- 12. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**
- 12.1. As especificações detalhadas dos produtos e serviços a serem fornecidos constam na planilha que compõe este **Anexo IV** deste TR.
- 12.2. Quando da elaboração da proposta, deve-se levar em consideração as diversas possibilidades de locais e condições em que os serviços poderão ser realizados, a saber:
- 12.2.1. Nas dependências da **CONTRATANTE** (sede em Manaus/AM) e em todos os municípios do estado do Amazonas;
- 12.2.2. Em outros tipos de instalações fora de ambiente ou das dependências da **CONTRATANTE**, tais como teatros, auditórios, centros de convenções, salões, estúdios, estrutura montada especificamente para a realização de eventos, entre outras, que deverão atender a escolha do espaço, a ser feita pela **CONTRATANTE**.
- 12.2.3. Em estabelecimentos do ramo de alimentação (restaurantes, churrascarias e similares).
- 12.3. No caso de indisponibilidade de instalações que atendam rigorosamente ao padrão especificado, a **CONTRATADA** poderá indicar alternativas de padrão similar, que deverão ser prévia e formalmente aprovadas pela **CONTRATANTE**.
- 12.4. O transporte e o deslocamento dos funcionários da **CONTRATADA** e de fornecedores serão de responsabilidade da própria empresa.
- 12.5. Todos os tributos e taxas referentes à contratação de serviços e de recursos humanos para a prestação dos serviços objeto desse contrato são de responsabilidade da **CONTRATADA**.
- 12.6. A **CONTRATADA** deverá designar preposto que ficará responsável pelo atendimento das demandas da **CONTRATANTE**.
- 12.7. Os preços propostos deverão contemplar todos os custos necessários à realização dos serviços e bens produzidos, tais como, materiais, mão de obra, tributos, taxas, transporte aéreo e terrestre, frete, entre outros.
- 12.8. Não serão pagas despesas relativas a fretes e transporte de forma separada para execução de quaisquer dos itens.
- 12.9. Os valores da Seção de Transportes não poderão ser utilizados para a execução dos demais itens.

5. Obrigações da Contratante

1. Além das demais obrigações deste Termo de Referência e aplicação do Decreto nº 10.024/2019, da Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes, caberá ao **CONTRATANTE**:
- 1.1. Proporcionar todas as facilidades para que o **CONTRATADO** possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato a ser firmado entre as partes.
- 1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por funcionário especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 1.4. Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no material ou serviço, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

- 1.5. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições deste Termo de Referência e em seus Anexos, solicitando à **CONTRATADA** as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;
- 1.6. Emitir as ordens de serviço para os serviços e produtos sob demanda;
- 1.7. Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 1.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 1.9. Permitir o acesso dos empregados da **CONTRATADA** às dependências do COREN-AM para a execução dos serviços;
- 1.10. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da **CONTRATADA**;
- 1.11. Solicitar a troca/substituição dos produtos ou serviços que não atenderem às especificações do objeto deste Termo de Referência;
- 1.12. Indicar, formalmente, o Gestor e o Fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 1.13. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 1.14. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 1.15. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 1.16. Não praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**, tais como:
 - 1.16.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da **CONTRATADA**, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 1.16.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 1.16.3. Considerar os trabalhadores da **CONTRATADA** como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

6. Obrigações da Contratada

1. Além das demais obrigações neste Termo de Referência e obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 10.520/2002 e 8.666/93 e demais normas pertinentes, são ainda obrigações da **CONTRATADA**:
 - 1.1. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;
 - 1.1.1. O preposto indicado deverá manter contato com o representante da Administração durante a execução do contrato, atender às solicitações da **CONTRATANTE**, efetuar controle de informações relativas ao faturamento mensal da **CONTRATADA**, atender os profissionais alocados nos postos de trabalho efetuando tarefas como: entrega de contracheques, auxílio-transporte, auxílio-alimentação, uniforme, controle de folha de ponto, bem como desempenhar outras atividades de responsabilidade da **CONTRATADA**;
 - 1.1.2. O proposto indicado não poderá ser um profissional ocupante dos postos de trabalho.
 - 1.2. Responder, nos prazos definidos neste **Termo de Referência** e nas disposições legais, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outros correlatos, inerentes aos seus funcionários, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
 - 1.3. Respeitar as normas internas do **CONTRATANTE** e as orientações do fiscal do contrato;
 - 1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções
 - 1.5. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do **CONTRATANTE**, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato;
 - 1.6. Executar os serviços contratados, de acordo com os critérios e padrões de qualidade estabelecidos pela **CONTRATANTE**;
 - 1.7. Disponibilizar prestadores de serviço especializados para o desenvolvimento dos trabalhos;
 - 1.7.1. Os prestadores de serviço disponibilizados executarão os serviços solicitados, cumprindo seus trabalhos em local apropriado, a eles destinados pela **CONTRATANTE**.
 - 1.8. Recrutar, selecionar e encaminhar, na forma da lei e às suas expensas, ao **CONTRATANTE** os funcionários necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima definida e exigida, apresentando os documentos quando solicitado pelo **CONTRATANTE**;

- 1.8.1. Selecionar e preparar rigorosamente os profissionais que prestarão os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 1.9. Substituir, sempre que exigido pelo gestor do contrato, qualquer profissional cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço, ou ainda, incompatíveis com a prestação de serviço que lhe for atribuída;
- 1.10. Manter seus empregados sob as normas disciplinares da **CONTRATANTE**, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da **CONTRATANTE**;
- 1.11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio de seu preposto anteriormente indicado;
- 1.12. Pagar os salários de seus empregados em agência bancária, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- 1.13. Cumprir todas as normas e especificações do Edital da licitação e seus Anexos, todos os termos do instrumento convocatório e do contrato assinado;
- 1.14. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da **CONTRATANTE** ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, devendo orientar os profissionais nesse sentido;
- 1.15. Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas no artigo 27 e seguintes da Lei 8.666/93 e do edital;
- 1.16. Apresentar, sempre que solicitado pelo **CONTRATANTE**, os comprovantes dos seguintes fatos:
- 1.16.1. Pagamento de salários e benefícios dos empregados;
 - 1.16.2. Recolhimento dos encargos sociais;
 - 1.16.3. Regularidade junto ao Ministério do Trabalho – Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED, nos termos da Lei n.º 4.923/65);
 - 1.16.4. Cópia da carteira de trabalho e previdência social dos empregados admitidos no período;
 - 1.16.5. Documentação rescisória completa; e
 - 1.16.6. Recibos de pagamento dos empregados demitidos no período.
- 1.17. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço, objeto da contratação;
- 1.18. Refazer os serviços que, a juízo do representante do **CONTRATANTE**, não forem considerados satisfatórios em razão do estipulado em contrato, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- 1.19. Fornecer a todos os funcionários alocados crachá de acesso às dependências do **CONTRATANTE**, com fotografia recente, de uso obrigatório pelos empregados da **CONTRATADA**;
- 1.20. Manter os seus empregados uniformizados, que deverão, ainda, apresentarem-se sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário, quer no de higiene pessoal, devendo ser substituído imediatamente àquele que não estiver de acordo com tais exigências, mediante comunicação do **CONTRATANTE**.
- 1.21. Exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles que se negarem a usá-los, bem como manter nas dependências do **CONTRATANTE**, membros da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) quando exigido pelas normas de segurança do Trabalho;
- 1.22. Instruir, com a devida frequência, os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios, bem como no uso racional e sustentável de matérias, equipamentos e recursos como água, luz e telefone, comprovando o treinamento junto ao **CONTRATANTE**;
- 1.23. Apresentar ao **CONTRATANTE**, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas;
- 1.24. Cumprir com todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**;
- 1.25. Tomar todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência de espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do **CONTRATANTE**;
- 1.26. Arcar com todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 1.27. Arcar com todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
- 1.28. Manter os profissionais sempre atualizados por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade do serviço e sempre que o **CONTRATANTE** entender conveniente;

- 1.29. 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 ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
2. São expressamente vedadas à **CONTRATADA**:
- 2.1. a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da **CONTRATANTE**;
 - 2.2. a subcontratação total para a execução do objeto deste contrato;
 - 2.3. a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da **CONTRATANTE**, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato.

7. Prazo de Vigência do Contrato

1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura e terá eficácia a partir de sua publicação, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada a prorrogação a sessenta (60) meses, conforme o disposto no art. 57, II, da Lei Federal nº. 8.666/93, com a redação que lhe deu a Lei nº. 9.648/98.
2. Não se realizará prorrogação contratual nos casos em que a **CONTRATADA** tiver sido declarada inidônea, impedido no âmbito da União ou suspenso no âmbito do sistema Cofen/Corens, enquanto perdurarem os efeitos.

8. Modelo de Gestão do Contrato

1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as Leis nº 10.520 /2002 e 8.666/93 e demais normas pertinentes, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
3. Participarão da gestão contratual os seguintes atores, com suas respectivas responsabilidades, formando a **EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO** do Contrato:
 - 3.1. **Gestor do Contrato**: responsável pela coordenação das atividades relacionadas à gestão do Contrato, bem como pela formalização dos procedimentos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções, dentre outros.
 - 3.1.1. **Departamento/Setor/Empregado**: Setor de Licitações e Contratos - SELIC, e-mail selic@corenam.gov.br.
 - 3.2. **Fiscal do Contrato**: responsável pela avaliação dos cumprimentos das obrigações contratuais e as previstas neste Termo de Referência, bem como pela formalização dos procedimentos que envolvam pagamento. É também o responsável pelo recebimento definitivo do objeto.
 - 3.2.1. **Departamento/Setor/Empregado**: Vera Lucia Gallio, e-mail vera.gallio@corenam.gov.br.
 - 3.3. **Unidade Requisitante**: responsável pela avaliação da execução do objeto nos moldes contratados, aferindo se a quantidade, qualidade, tempo e modo de prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de desempenho previstos neste Termo de Referência. É também o responsável pelo recebimento provisório dos serviços.
 - 3.3.1. **Departamento/Setor/Empregado**: Setor de Comunicação - SECOM, e-mail comunicacao@corenam.gov.br.
4. Os mecanismos de comunicação entre a COREN-AM e a **CONTRATADA** serão o e-mail, utilizado preferencialmente os ofícios e notificações. Telefonemas não serão considerados para fins de decisões administrativas sobre a execução contratual.
5. As ocorrências acerca da execução contratual serão registradas durante toda a vigência do contrato, cabendo a **EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO** a adoção de providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
6. Quando a execução do objeto será realizada, pela **UNIDADE REQUISITANTE**, o relatório de execução, em consonância com suas atribuições, contendo registro, análise e conclusão, acerca das ocorrências verificadas na execução do Contrato. O relatório deverá ser encaminhado ao **FISCAL DO CONTRATO** após a execução dos serviços.
7. O Setor de Licitações e Contratos - SELIC do Coren/AM poderá incluir e/ou alterar os atores da Fiscalização, adaptando ao melhor modelo para gestão contratual.
8. O encaminhamento de solicitações se dará através de requisição emitidas pela **UNIDADE REQUISITANTE**, e poderão ser controladas através de e-mail ou por meio de ferramenta de gerenciamento de projeto.

9. Critérios de Medição e de Pagamento

1. Recebimento do Objeto

- 1.1. Os modelos de Atesto de Recebimento Provisório e Recebimento Definitivo estão disponíveis no **Anexo III**, deste Termo de Referência.
- 1.2. O objeto será recebido provisoriamente, pela **Unidade Demandante**, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 1.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, pela **Unidade Demandante**, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos/corrigido no **prazo de 5 (cinco) dias**, a contar da notificação da **CONTRATADA**, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 1.4. O recebimento definitivo ocorrerá no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, pela **Unidade Demandante e Fiscal de Contrato**, a contar da emissão do recebimento provisório, após a verificação da qualidade do sistema e consequente aceitação mediante termo detalhado.
 - 1.4.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 1.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 1.6. Após o recebimento definitivo, a **CONTRATADA** deverá encaminhar a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

2. Liquidação

- 2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o **prazo de até 10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 2.2. Para fins de liquidação, o **Fiscal de Contrato** deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 2.2.1. a data da emissão;
 - 2.2.2. os dados do contrato e do órgão **CONTRATANTE**;
 - 2.2.3. o período respectivo de execução do contrato;
 - 2.2.4. o valor a pagar; e
 - 2.2.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o **CONTRATADO** providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao **CONTRATANTE**;
- 2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.
- 2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
 - 2.5.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 - 2.5.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do **CONTRATADO**, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do **CONTRATANTE**.
- 2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o **CONTRATANTE** deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do **CONTRATADO**, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 2.8. Persistindo a irregularidade, o **CONTRATANTE** deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao **CONTRATADO** a ampla defesa.
- 2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o **CONTRATADO** não regularize sua situação junto ao SICAF.

3. Prazo de Pagamento

- 3.1. O pagamento será efetuado no **prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa**.
 - 3.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 3.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela

CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX) \times \frac{(6 / 100)}{365}$$

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. Forma de Pagamento

- 4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo **CONTRATADO**.
- 4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.5. O **CONTRATADO** regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10. Das Alterações

1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
2. O presente contrato poderá ser alterado na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, observando o limite estabelecido no parágrafo primeiro do referido artigo;
3. A **CONTRATADA** é obrigada 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;
4. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11. Do Reajuste

1. É admitido, o reajuste dos materiais, insumos e demais produtos e serviços, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta.
2. Para os reajustes dos preços dos serviços e produtos sob demanda será utilizada a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula:
 - 2.1. **Fórmula de cálculo:**
 - 2.1.1. **Pr = P + (P x V)**
 - 2.1.2. **Onde:**
 - 2.1.3. **Pr = preço reajustado, ou preço novo;**
 - 2.1.4. **P = preço atual (antes do reajuste);**
 - 2.1.5. **V = variação percentual obtida na forma do item 1 desta seção, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.**
3. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da **CONTRATADA**, nos termos do **item 1 desta seção**.
4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a **CONTRATADA** obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
8. 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.
9. O reajuste será realizado por apostilamento ou termo aditivo.

12. Da Subcontratação

1. Não será admitida a subcontratação total do objeto licitatório.

13. Da Garantia de Execução do Contrato

1. A **CONTRATADA** deverá apresentar à Administração da **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do 1º (primeiro) dia útil seguinte à data que a **CONTRATADA** recebeu a sua via do contrato assinada, comprovante de prestação de garantia no valor correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
 - 2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
 - 2.2. Multas punitivas aplicadas pela **FISCALIZAÇÃO** à **CONTRATADA**;
 - 2.3. Prejuízos diretos causados à **CONTRATANTE** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 2.4. Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela **CONTRATADA**;
3. No caso de a **CONTRATADA** optar pelo seguro-garantia, poderá decidir-se por uma das seguintes alternativas:
 - 3.1. Apresentar seguro-garantia para os riscos elencados nos **subitens 2.1 a 2.4 desta seção**, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, na modalidade “Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço” com cláusula específica indicando a cobertura adicional de obrigações previdenciárias e/ou trabalhistas não honradas pela **CONTRATADA**; ou
 - 3.2. Apresentar seguro-garantia, modalidade “Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço” para cobertura dos **subitens 2.1 a 2.4 desta seção**, complementada com a garantia adicional da modalidade “Seguro Garantia de Ações Trabalhistas e Previdenciárias” para o **subitem 2.4 desta seção**, correspondentes a 1% (um por cento) e 4% (quatro por cento), respectivamente, do valor anual atualizado do contrato.
4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada no Banco do Brasil, em conta específica, com correção monetária, em favor do Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas.
5. A garantia na modalidade fiança bancária deverá ser apresentada conforme o modelo constante no **Anexo II**, deste TR.
6. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor anual atualizado do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).
7. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.
 - 7.1. O bloqueio efetuado com base no **caput**, não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à **CONTRATADA**.
 - 7.2. A **CONTRATADA**, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base no **caput**, por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
 - 7.3. O valor da multa moratória decorrente do atraso da entrega da garantia poderá ser glosado de pagamentos devidos à **CONTRATADA**.
8. O número do contrato garantido e/ou assegurado deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.
9. Quando da abertura de processos para eventual aplicação de penalidade, a **FISCALIZAÇÃO** do contrato deverá comunicar o fato à seguradora e/ou fiadora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia à **CONTRATADA** bem como as decisões finais de 1ª e última instância administrativa.

10. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à **CONTRATADA**.
11. Será considerada extinta a garantia:
- 11.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - 11.2. Com a extinção do contrato.
12. Isenção de responsabilidade da garantia:
- 12.1. O Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
 - 12.1.1. Caso fortuito ou força maior;
 - 12.1.2. Alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
 - 12.1.3. Descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
 - 12.1.4. Atos ilícitos dolosos praticados por empregados públicos da Administração.
 - 12.2. Caberá à própria administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nos **subitens 12.1.3 e 12.1.4**, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pelo Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas.
 - 12.3. Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** e/ou à Instituição Garantidora, no prazo de até 90 (noventa) dias após o término de vigência do contrato.

14. Das Sanções Administrativas

1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, a **CONTRATADA** que:
- 1.1. Apresentar documentação falsa;
 - 1.2. Fraudar a execução do contrato;
 - 1.3. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 1.4. Cometer fraude fiscal; ou
 - 1.5. Fizer declaração falsa.
2. Para os fins do **subitem 1.3 desta seção**, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.
3. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato, inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a **CONTRATADA** poderá ser sancionada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens e nas tabelas 1 e 2 abaixo, com as seguintes sanções:
- 3.1. **Advertência**;
 - 3.2. **Suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas – COREN/AM, por prazo não superior a dois anos;
 - 3.3. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou
 - 3.4. **Impedimento** de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.
 - 3.5. **Multa(S)**:
 - 3.5.1. **Multa moratória de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso injustificado**, calculada sobre o valor atualizado da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias, sendo considerado inexecução total da obra se a mora ultrapassar esse limite;
 - 3.5.2. **Multa compensatória de 30% (trinta por cento)** sobre o valor atualizado do contrato no caso de inexecução total do objeto;
 - 3.5.3. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem anterior, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
4. Também configurar-se-á a **falha na execução do objeto** quando a **CONTRATADA** se enquadrar em qualquer das situações previstas na tabela 2 abaixo, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 desta sessão.

5. O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração, nos casos de **falha na execução do contrato, inexecução parcial ou inexecução total do objeto**, sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas e em legislação específica.

6. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

As tabelas seguintes:

Tabela 1			
GRAU	CORRESPONDÊNCIA % do valor anual do contrato		
1	0,5%		
2	1%		
3	2%		
4	3%		
5	4%		
6	5%		

Tabela 2			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material lícitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	6	Por dia e por tarefa designada
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência

8	Recusar a execução de serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências do COREN-AM quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em contrato, sem autorização prévia.	1	Por item e por ocorrência
11	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, <u>DEIXAR DE:</u>			
12	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
13	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
14	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização.	1	Por ocorrência
15	Cumprir determinação da fiscalização para controle de acesso de seus empregados.	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização.	2	Por ocorrência
17	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	2	Por ocorrência
18	Efetuar o pagamento de salários, vales transporte, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	2	Por dia e por
19	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
20	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por ocorrência e por dia
21	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida.	1	Por ocorrência e por dia
22	Entregar a garantia contratual nos termos e prazos estipulados.	1	Por dia

7. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à **CONTRATADA**.

7.1. Se o valor a ser pago à **CONTRATADA** não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

7.2. Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a **CONTRATADA** obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

7.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

7.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da **CONTRATANTE**.

7.5. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93

8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15. Da Rescisão/Extinção

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

2. A rescisão deste contrato poderá ser:

2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do contratante nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93;

2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o **CONTRATANTE**;

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

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

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

16. Da Escolha do Processo de Seleção

1. A contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços e produtos sob demanda, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebidas, infraestrutura, transportes, apoio logístico, ornamentação, outros em geral, para realização de eventos e correlatos pelo Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas, será feita por licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço global do item único, processada por sistema de registro de preços, fundamenta-se no disposto na Lei Federal nº 10.520/20 e Decreto Federal nº 7.892/2013.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. As contratações realizadas pelos órgãos e entidades da Administração Pública seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por Lei, obrigando essa advinda do dispositivo constitucional, previsto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, o qual determinou que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

2.2. A licitação foi o meio encontrado pela Constituição Federal, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

2.3. Para melhor entendimento, dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988: ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

2.4. O objetivo da licitação, portanto, é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. Licitar é a regra. Entretanto, há aquisições e

contratações que possuem caracterizações específicas tornando impossíveis e/ou inviáveis as licitações nos trâmites usuais, tendo em vista a impossibilidade de se estabelecer a concorrência entre licitantes.

2.5. A modalidade pregão promove uma maior concorrência pela sua praticidade e publicidade, além de maximiza a economia nas contratações públicas por permite que os interessados ofereçam diversos lances até a sua real capacidade operacional.

2.6. O objeto a ser contratado tem características comuns, o que permite a adoção da modalidade pregão, conforme dispõem o art. 1º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

2.7. Ao mérito do processamento por sistema de registro de preços, o art. 15, inciso II, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, norteia que as compras sempre que possível devem ser processadas por sistema de registro. Tal adoção se mostra satisfatória principalmente ao se vislumbrar variáveis que direcionam para utilização de quantitativo meramente estimado, sendo este, portanto, incerto.

2.8. No tocante às vantagens da utilização do sistema de registro de preços, Teixeira destaca como por exemplo: Diminuição no número de licitações, de custos, de estoques, pois conta com entregas mais frequentes e com produtos mais novos e frescos, evitando ainda a perda de validade; Contratações mais ágeis; Licitações sem prévio bloqueio orçamentário, sendo que as notas de empenhos, ordens de compras ou de serviços, entre outros, só precisam ser emitidos a medida que surge a necessidade da compra; Melhor planejamento e aproveitamento das compras públicas. (O Pregoeiro, 2019)

2.9. Considerando que para a realização dos eventos institucionais do Coren/AM será necessário do interesse público, interessa do Plenário, licenças, espaços públicos e privados, disponibilidade orçamentaria, clima e demais fatores controláveis e independentes do controle do Regional.

2.10. Assim, pelo objeto apresentar quantidades estimativas pelas inúmeras variáveis para a concretização dos eventos, a aplicação do sistema de registro de preços é pertinente ao caso.

17. Do Parcelamento ou Não da Solução

1. O art. 23, § 1º, da Lei 8.666/1993 e em conjunto com a Súmula/TCU 247 determina que o objeto deve ser parcelado por desde que seja divisível e não prejudique o conjunto e economia de escala.

2. O objeto contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços e produtos sob demanda, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebidas, infraestrutura, transportes, apoio logístico, ornamentação, outros em geral, para realização de eventos e correlatos pelo Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas não será parcelado, pois seria tecnicamente e economicamente inviável e provocaria a perda de economia de escala, conforme justificativas:

2.1. Técnica: o parcelamento implicaria em perda de eficiência, haja vista a descentralização de responsabilidades, ocasionando maiores gastos com despesas administrativas e operacionais;

2.2. Econômico: a contratação de várias empresas causaria a perda de economia de escala, quando objetivo seria a redução das despesas (minimizar os custos) e obter maiores resultados, além do aumento de custos pela necessidade de gerenciar vários contratos. Some-se a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo dos serviços, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos prestadores de serviços.

18. Do Critérios de Seleção do Fornecedor

1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

2. O **FORNECEDOR** será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO do PREÇO GLOBAL do ITEM ÚNICO.

3. Exigências de Habilitação

4. Para fins de habilitação, deverá a **EMPRESA** comprovar os seguintes requisitos:

5. Habilitação Jurídica

6. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
11. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
12. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual
19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

21. Qualificação Econômico-Financeiro

22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede da **EMPRESA**, caso se
23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
25. As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
26. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
27. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned}
 \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\
 \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\
 \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}
 \end{aligned}$$

- 27.1. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

28. Qualificação Técnica

29. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

- 29.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os attestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- 29.1.1. Organização de evento(s);

- 29.1.2. Evento(s) realizado(s) para público igual ou superior a 100 (cem) pessoas, nos últimos 5 (cinco) anos;

29.1.3. Evento(s) realizado(s) no valor igual ou superior de 50% (cinquenta por cento) do global estimado para a presente licitação.

29.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

29.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

29.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

30. Apresentação de certificado válido de cadastramento no Ministério do Turismo, de que trata o art. 22 da Lei 11.771 /2008, demonstrando que está autorizado a prestar serviço de organização de eventos.

19. Estimativas do Valor da Contratação

1. O custo máximo total da contratação é de **R\$ 2.253.495,76 (dois milhões e duzentos e cinquenta e três mil e quatrocentos e noventa e cinco reais e setenta e seis centavos)**, conforme custo apostos na tabela abaixo:

PREÇO MÁXIMO ENCONTRADO	
ITEM 1 - SERVIÇO DE PROMOÇÃO DE EVENTO	
Serviços e Produtos Sob Demanda	Valor Total – R\$
Seção I: Serviços Especializados	481.697,49
Seção II: Equipamento e Material de Apoio	316.830,51
Seção III: Instalações e Mobiliário	80.744,62
Seção IV: Transportes	22.566,66
Seção V: Alimentação e Bebidas	339.511,60
Grupo I - Alimentação e Bebidas em Geral	325.394,10
Grupo II - Frutas In Natura	9.880,00
Grupo III - Alimentos Prontos	4.237,50
Seção VI: Ornamentação	25.459,30
Seção VII: Gráficos	869.752,25
Seção VIII: Locação de Espaço	116.833,33
Vlr. Global – R\$	2.253.495,76

2. A quantidade total, quantidade mínima e custo detalhado está apresentado no **anexo I** deste Termo de Referência.

20. Da Dotação Orçamentária

1. Os recursos orçamentários necessários ao atendimento do objeto deste TR correrão pelo código de despesa: **6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.028 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários, Simpósios e Reuniões.**

21. Disposições Gerais

1. Aplica-se à presente contratação a Lei de Licitações, a Lei de Processo Administrativo e o Código de Defesa do Consumidor.
2. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo de contratação.

22. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ABRAAO DOS MATOS AZEVEDO

Assessoria Técnica



Assinou eletronicamente em 31/03/2023 às 19:38:29.

ARIANE PATRICIA DE ARAUJO OLIVEIRA

Assessora de Comunicação

SANDRO ANDRE DA SILVA
PINTO:63452529215

Assinado de forma digital por
SANDRO ANDRE DA SILVA
PINTO:63452529215
Dados: 2023.03.31 18:42:26
-04'00'

SANDRO ANDRE DA SILVA PINTO

Autoridade competente

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Minuta de Contrato.pdf (200.85 KB)
- Anexo II - Carta de Fiança Bancária.pdf (102.27 KB)
- Anexo III - Atestados de Recebimento.pdf (241.51 KB)
- Anexo IV - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - SERVIÇOS E PRODUTOS SOB DEMANDA.pdf (729.24 KB)

Anexo I - Minuta de Contrato.pdf



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAZONAS
Autarquia Federal – Lei Nº 5.905/73

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO N.º [REDAZIDO]/20 [REDAZIDO]

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE
ENFERMAGEM DO AMAZONAS, E [REDAZIDO]
PARA A [REDAZIDO]**

CONTRATANTE: CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAZONAS – COREN/AM, entidade fiscalizadora do exercício profissional Ex vi da Lei nº. 5.905, de julho de 1973; CNPJ (MF) n.º 04.667.846/0001-30; com sede na Rua Tapajós, 350, Centro, em Manaus/AM, CEP 69.010-150, neste ato, por seu Presidente, DR. **SANDRO ANDRÉ DA SILVA PINTO**, brasileiro, casado, enfermeiro, inscrito no COREN-AM sob o registro nº 128.090-ENF, portador da cédula de identidade de nº 1344870-6 SSP/AM e CPF 634.525.292-15 e Tesoureira, Sra. **ANDREIA PEDROSO DA SILVA**, brasileira, união estável, técnica de enfermagem, inscrita no COREN-AM sob o registro nº 173674-TEC, portadora da cédula de identidade de nº 16442601 e CPF: 527.416.052-20, de acordo com a competência contida no Inciso XVII, do art. 41, e Inciso VII, do art. 43, do Regimento Interno do Coren/AM, aprovado pela Decisão Coren-AM Nº 001/2013.

CONTRATADA: a empresa [REDAZIDO], inscrito no CNPJ n.º [REDAZIDO], com sede na [inserir endereço completo], neste ato representada pelo seu [inserir cargo], Senhor(a) [inserir nome completo], portador(a) da Cédula de Identidade n.º [REDAZIDO] [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF n.º [REDAZIDO], de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por [procuração/contrato social/estatuto social].

As CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, instruído no **Processo Administrativo - PAD n.º 197/2023** (Pregão Eletrônico nº [REDAZIDO]/20 [REDAZIDO] SRP), mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. O presente contrato tem como objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços e produtos sob demanda, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebidas, infraestrutura, transportes, apoio logístico, ornamentação, outros em geral, para realização de eventos e correlatos pelo Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

1. O valor global deste contrato é de R\$ [REDAZIDO] ([REDAZIDO]), conforme demonstrado abaixo:

PREÇO MÁXIMO ENCONTRADO	
Serviços e Produtos Sob Demanda	Valor Total – R\$
Seção I: Serviços Especializados	
Seção II: Equipamento e Material de Apoio	
Seção III: Instalações e Mobiliário	
Seção IV: Transportes	





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAZONAS

Autarquia Federal – Lei Nº 5.905/73

Contrato – CT nº xxx/20xx
Processo Administrativo – PAD nº 197/2023

Seção V: Alimentação e Bebidas
Grupo I - Alimentação e Bebidas em Geral
Grupo II - Frutas In Natura
Grupo III - Alimentos Prontos

Seção VI: Ornamentação

Seção VII: Gráficos

Seção VIII: Locação de Espaço

Vir. Global – R\$

2. Os valores detalhados dos materiais e serviços estão em anexo ao contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

1. A despesa orçamentária da execução deste contrato para o exercício de [REDACTED], no valor de R\$ [REDACTED] ([REDACTED]), correrá conforme a Nota de Empenho [REDACTED] n.º [REDACTED], de [REDACTED] / [REDACTED] / [REDACTED].

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZOS DE EXECUÇÃO

1. O prazo de execução está previsto no item 11, da seção 4, do Termo de Referências.

CLÁUSULA QUINTA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

1. As condições de liquidação e pagamento estão previstas na seção 9, do Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – DAS RETENÇÕES DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES FONTE

1. Os pagamentos a serem efetuados em favor da **CONTRATADA** estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:

- 1.1. do Imposto de Renda da Pessoa Jurídica - IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, da contribuição para seguridade social - COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/1996 e alterações;
- 1.2. da contribuição previdenciária ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13/11/2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações;
- 1.3. do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, na forma da Lei Complementar nº 116, de 31/07/2003, c/c a legislação Distrital ou municipal em vigor.

2. A **CONTRATADA**, caso optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal correspondente aos serviços prestados, declaração relativa à sua opção por tal regime tributário.





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAZONAS
Autarquia Federal – Lei Nº 5.905/73

Contrato – CT nº xxx/20xx
Processo Administrativo – PAD nº 197/2023

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato.
2. O presente contrato poderá ser prorrogado por igual período até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante termo aditivo, com base no artigo 57, inciso II, da Lei n. 8.666/93, caso preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea e autorizado formalmente pela autoridade competente:
 - I. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - II. A **UNIDADE DEMANDANTE** do COREN-AM tenha interesse na continuidade dos serviços;
 - III. A **CONTRATADA** manifeste expressamente interesse na prorrogação; e
 - IV. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração do COREN-AM.
3. Não se realizará prorrogação contratual nos casos em que a **CONTRATADA** tiver sido declarada inidôneo, impedido no âmbito da União ou suspenso no âmbito do sistema Cofen/Corens, enquanto perdurarem os efeitos.

CLÁUSULA NONA – DOS ENCARGOS DAS PARTES

1. As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
2. O **CONTRATADO** deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e dos Anexos do **Pregão Eletrônico nº ____/20__ (SRP)**, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
 - 2.1. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representa-lo na execução do contrato;
 - i. A indicação ou a manutenção do preposto da **CONTRATADO** poderá ser recusada pelo **CONTRATANTE**, desde que devidamente justificada, devendo a **CONTRATADO** designar outro para o exercício da atividade.
 - 2.2. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas no Termo de Referência, devendo comunicar à **CONTRATANTE** a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.
 - 2.3. 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.
 - 2.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela **EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO**, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAZONAS

Autarquia Federal – Lei Nº 5.905/73

Contrato – CT nº xxx/20xx

Processo Administrativo – PAD nº 197/2023

- 2.5. 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 Termo de Referência, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 2.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do **CONTRATANTE** ou da **EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO** do contrato.
- 2.7. 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.
- 2.8. Desenvolver todos os esforços para obedecer ao cronograma estabelecido pela **CONTRATANTE**, com o intuito de não gerar atrasos na execução do objeto, o que caracterizaria falta grave na prestação dos serviços, passíveis de rescisão contratual por justa causa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 2.9. Cumprir os prazos definidos ou acordados com a **CONTRATANTE** em cronograma específico, resguardado o direito à extensão de prazos na ocorrência de eventos que escapem ao controle das partes.
- 2.10. Comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na prestação do serviço.
- 2.11. Prestar toda e qualquer informação, relacionada ao cumprimento do objeto, solicitada pela **CONTRATANTE**.
- 2.12. Reportar, imediatamente, à **CONTRATANTE**, qualquer anormalidade, erro ou irregularidade de que tomar conhecimento, que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades da **CONTRATANTE**.
- 2.13. 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.
- 2.14. Responsabilizar-se por todo e qualquer ônus perante os seus empregados e **CONTRATADOS**, cabendo-lhe responder por todos os custos de verbas trabalhistas e encargos sociais e fiscais previstos na legislação vigente, sem qualquer solidariedade da **CONTRATANTE**.
- 2.15. Disponibilizar pessoal qualificado para execução do objeto, visando atender às exigências de segurança, confiabilidade, qualidade e agilidade pretendidas pela **CONTRATANTE**.
- 2.16. 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.
- 2.17. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAZONAS

Autarquia Federal – Lei Nº 5.905/73

Contrato – CT nº xxx/20xx

Processo Administrativo – PAD nº 197/2023

- 2.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação.
- 2.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**.
- 2.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

3. SÃO OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

- 3.1. 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.
- 3.2. 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.
- 3.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 3.4. 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**.
- 3.5. 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.
- 3.6. É dever do **CONTRATADO** orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 3.7. O **CONTRATADO** deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 3.8. O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **CONTRATADO** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 3.9. 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.
- 3.10. 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.





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAZONAS

Autarquia Federal – Lei Nº 5.905/73

Contrato – CT nº xxx/20xx

Processo Administrativo – PAD nº 197/2023

- i. 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.

3.11. 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.

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

4. A **CONTRATANTE**, além das obrigações estabelecidas nos Anexos do **Pregão Eletrônico nº** **/20** **(SRP)**, deve:

- 4.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo **CONTRATADO**, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 4.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 4.3.** Notificar o **CONTRATADO**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 4.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo **CONTRATADO**;
- 4.5.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine 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;
- 4.6.** Efetuar o pagamento ao **CONTRATADO** do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 4.7.** Aplicar ao **CONTRATADO** as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 4.8.** 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.
 - i. A Administração terá o prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 4.9.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo **CONTRATADO** no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.
- 4.10.** 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAZONAS
Autarquia Federal – Lei Nº 5.905/73

Contrato – CT nº xxx/20xx
Processo Administrativo – PAD nº 197/2023

1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo (a) titular pela fiscalização dos contratos ou por representante da **CONTRATANTE**, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.
2. A atestação de conformidade da prestação dos serviços cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro funcionário designado para esse fim.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da **CONTRATANTE**, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

1. As garantias de execução estão definidas na **seção 13**, do Termo de Referências.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES

1. As condições de sanção estão previstas na **seção 14**, do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77, 78, 79 e 80, todos da Lei n.º 8.666/93. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
2. A rescisão deste contrato poderá ser:
 - 2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE** nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93;
 - 2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o **CONTRATANTE**;
 - 2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.
3. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de ato escrito e fundamentado da autoridade competente;
4. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93 sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do contrato até data de rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

1. O presente contrato fundamenta-se nas Leis nº **10.520/2002 e nº 8.666/1993** e vincula – se, independentemente de transcrição:
 - 1.1. O Termo de Referência;
 - 1.2. O Edital do Pregão Eletrônico (SRP);



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAZONAS
Autarquia Federal – Lei Nº 5.905/73

Contrato – CT nº xxx/20xx
Processo Administrativo – PAD nº 197/2023

- 1.3. A Proposta do contratado;
- 1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Manaus, Seção Judiciária do Amazonas.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 3 (três) via, físicas, a qual, depois de lidas, também foram assinadas, pelos representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**.

Manaus/AM, _____ de _____ de 20____.

CONTRATANTE

Sandro André da Silva Pinto
Presidente

Andréia Pedroso da Silva
Tesoureira

CONTRATADA

[nome completo do representante
legal]

Representante Legal



Anexo II - Carta de Fiança Bancária.pdf



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAZONAS
Autarquia Federal – Lei Nº 5.905/73

MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

1. Pela presente, o (a) (nome da instituição fiadora) com sede em (endereço completo), por seus representantes legais infra-assinados, declara que se responsabiliza como FIADOR e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no Artigo 827, do Código Civil Brasileiro, da empresa (nome da empresa), com sede em (endereço completo), até o limite de R\$ (valor da garantia) (valor por escrito) para efeito de garantia à execução do Contrato nº (número do contrato, formato xx/ano), decorrente do processo licitatório (modalidade e número do instrumento convocatório da licitação – ex.: PE nº xx/ano), firmado entre a AFIANÇADA e o Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas – COREN/AM para (objeto da licitação).
2. A fiança ora concedida visa garantir o cumprimento, por parte de nossa AFIANÇADA, de todas as obrigações estipuladas no contrato retromencionado, abrangendo o pagamento de:
 - a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
 - b) multas punitivas aplicadas pela **FISCALIZAÇÃO À CONTRATADA**;
 - c) prejuízos diretos causados à **CONTRATANTE** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - d) obrigações previdenciárias e/ou trabalhistas não honradas pela **CONTRATADA**; e
3. Esta fiança é válida por (prazo, contado em dias, correspondente à vigência do contrato) (valor por escrito) dias, contados a partir de (data de início da vigência do contrato), vencendo-se, portanto em (data).
4. Na hipótese de inadimplemento de qualquer das obrigações assumidas pela AFIANÇADA, o (a) (nome da instituição fiadora) efetuará o pagamento das importâncias que forem devidas, no âmbito e por efeito da presente fiança, até o limite acima estipulado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento de comunicação escrita do Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas – COREN/AM.
5. A comunicação de inadimplemento deverá ocorrer até o prazo máximo de 90 (noventa) dias após o vencimento desta fiança.
6. Nenhuma objeção ou oposição da nossa AFIANÇADA será admitida ou invocada por este FIADOR com o fim de escusar-se do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este instrumento perante o Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas – COREN/AM.
7. Obriga-se este FIADOR, outrossim, pelo pagamento de quaisquer despesas judiciais e/ou extrajudiciais, bem assim por honorários advocatícios, na hipótese de o Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas – COREN/AM se ver compelido a ingressar em juízo para demandar o cumprimento da obrigação a que se refere a presente fiança.
8. Se, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a data de vencimento desta fiança, o (a) (nome da instituição fiadora) não tiver recebido do Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas – COREN/AM qualquer comunicação relativa a inadimplemento da AFIANÇADA, ou termo circunstanciado de que a AFIANÇADA cumpriu todas as cláusulas do contrato, acompanhado do original desta Carta de Fiança, esta fiança será automaticamente extinta, independentemente de qualquer formalidade, aviso, notificação judicial ou extrajudicial, deixando, em consequência, de produzir qualquer efeito e ficando o FIADOR exonerado da obrigação assumida por força deste documento.
9. Declara, ainda, este FIADOR, que a presente fiança está devidamente contabilizada e que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e aos preceitos da legislação bancária aplicáveis e, que, os signatários deste Instrumento estão autorizados a prestar a presente fiança.
10. Declara, finalmente, que está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir Carta de Fiança e que o valor da presente se contém dentro dos limites que lhe são autorizados pela referida entidade federal.

(Local e data)

(Instituição garantidora)

(Assinaturas autorizadas)



Anexo III - Atestados de Recebimento.pdf



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAZONAS
Autarquia Federal – Lei Nº 5.905/73

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Provisório de n.º ____/____.

Data de Emissão: ____/____/____.

ATESTO para os devidos fins o recebimento de forma **PROVISÓRIA** a realização do evento _____ na data de ____/____/____, o qual a empresa alega que está em conformidade as exigências do Contrato - CT de n.º ____/____ ou Ata de Registro de Preços - ARP n.º ____/____ ou Nota de Empenho – NE n.º ____/____ e demais **Anexos**, do Pregão Eletrônico de n.º ____/____ (SRP), do Processo Administrativo de n.º ____/____.

Segue em anexo a este documento Fotos ou Relatório Fotográfico dos materiais entregues e serviços realizados no evento.

Observações do Demandante:

(Nome do Demandante do Contrato)

COREN-AM

(Nome do Representante)

(Nome do Fornecedor)



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAZONAS

Autarquia Federal – Lei Nº 5.905/73

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Definitivo de n.º ____/____.

Data de Emissão: ____/____/____.

Venho reiterar, através deste, e, mediante termo de recebimento provisório de n.º ____/____, emitido em ____/____/____, o recebimento definitivo do(s) objeto(s) e nota fiscal, constante do Contrato - CT de n.º ____/____ ou Ata de Registro de Preços - ARP n.º ____/____ ou Nota de Empenho – NE n.º ____/____, do Pregão Eletrônico de n.º ____/____ (SRP), do Processo Administrativo de n.º ____/____.

Desta forma, **ATESTO** que o(s) material(is) fornecidos e/ou serviço(s) executado(s) no evento _____ na data de ____/____/____ está(ão) em conformidade, sendo dado através deste o recebimento **DEFINITIVO**.

Assim será enviada a nota fiscal juntamente com as certidões de regularidade pelo fornecedor para início de procedimento de pagamento, conforme condições definidas no Pregão Eletrônico de n.º ____/____ (SRP).

Segue em anexo a este documento Fotos ou Relatório Fotográfico dos materiais entregues e serviços realizados no evento.

Observações:

ELABORADO POR:

(Nome do Demandante do Contrato)

COREN-AM

FISCAL DE CONTRATO:

SITUAÇÃO

() ESTOU DE ACORDO

() NÃO ESTOU DE ACORDO

Motivo:

(Nome do Fiscal)

(Portaria do Fiscal)

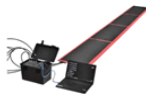
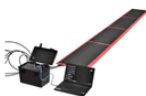
**Anexo IV - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - SERVIÇOS E
PRODUTOS SOB DEMANDA.pdf**

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - SERVIÇOS E PRODUTOS SOB DEMANDA

Seção I: Serviços Especializados

Item	Tipo de Serviço ou Produto	ESPECIFICAÇÃO DETALHADAS	Unidade de Medida	Quantidade Mínima	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
1	Mestre de Cerimônias ou Apresentador	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de mestre de cerimônias, inclusive em cerimônia técnico-científica, no trato com autoridades e habilidade em lidar com pessoas, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis imprevistos no cerimonial.	Diária de 8hrs	1	10	R\$ 540,87	R\$ 5.408,70
2	Recepcionista	O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico, com boa postura, capacitado e com experiência na atividade de recepção a eventos, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades.	Diária de 8hrs	2	80	R\$ 132,21	R\$ 10.576,80
3	Intérprete consecutivo em Libras (Janela de Libras)	O serviço deverá ser realizado por profissional com experiência comprovada.	Hora	2	134	R\$ 144,23	R\$ 19.326,82
4	Garçom (garçonete)	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de garçom (garçonete), devidamente uniformizado(a) e qualificado(a) para realizar todo correspondente à função de garçom, inclusive no atendimento à mesa diretora e à sala VIP, com experiência em evento e no trato com autoridades.	Diária de 8hrs	1	20	R\$ 96,16	R\$ 1.923,20
5	Apresentação Regional Musical Tipo 1	O serviço deverá ser executado por profissionais capacitados, com experiência e com amplo reconhecimento em apresentação musical no município de Manaus/AM incluído o fornecimento dos equipamentos como instrumento, microfone e demais insumos necessários para apresentação. Referencias: Banda Joy, Orion, Zouk, Realizare ou Moovee do Município de Manaus/AM.	Diária de 4hrs	1	2	R\$ 6.000,00	R\$ 12.000,00
6	Apresentação Regional Musical Tipo 2	O serviço deverá ser executado por profissionais capacitados, com experiência e com amplo reconhecimento em apresentação musical no estado do Amazonas incluído o fornecimento dos equipamentos como instrumento, microfone, equipamento de som, e demais insumos necessários para apresentação. Referencias: Marcia Siqueira, Raízes Cablocas, Nicolas Júnior, Celdo Braga, Cileno, Marcio Cigano e etc.	Hora	1	6	R\$ 466,67	R\$ 2.800,02
7	DJ	O Serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência em apresentação de música ambiente, através de músicas selecionadas para reprodução das mais diferentes composições, previamente gravadas permitindo um ambiente musical harmonioso ao evento, incluído o fornecimento dos equipamentos como instrumento, microfone e demais insumos necessários para apresentação.	Hora	2	16	R\$ 233,33	R\$ 3.733,28

8	Técnico em iluminação	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de iluminação que será responsável pela instalação, testes, ajustes e manuseio do sistema de iluminação do evento.	Diária de 8hrs	1	13	R\$ 120,19	R\$ 1.562,47
9	Diretor de TV	Conhecimento e domínio de software como streamyard, Zoom, Vmix, Atem, Livestream, ou ferramentas de lives correlatas. Domínio e operação de mesas de áudio e switches de vídeo (mesa de corte), preparação e testes de equipamentos de áudio e vídeo, como câmeras e microfones, enquadramento (vídeo) de participantes da live, envio de chaves e testes de sinal com as redes sociais junto ao cliente e ao operador técnico.	Diária de 8hrs	1	31	R\$ 750,00	R\$ 23.250,00
10	Operador Técnico de Live	Profissional com domínio em software como streamyard, Zoom, Vmix, Atem, Livestream, ou ferramentas de lives correlatas. Domínio na configuração das máquinas e equipamentos necessários para realização da live. Preparação técnica de todos equipamentos necessários para live. Separação e organização dos equipamentos e cabos para as transmissões, acompanhamento técnico das transmissões preparando, testando e ajustando os sinais de internet e link para realização de sucesso das lives.	Diária de 8hrs	1	31	R\$ 2.266,67	R\$ 70.266,77
11	Operador Técnico de Som	O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico e com experiência na atividade de instalação e reparo em equipamentos de som de acordo com a direção do evento, fornecendo manutenção aos equipamentos, auxiliando tecnicamente o DJ, quando necessário e instala, configura, opera e monitora sistemas de gravação. Além de cuidar de todo o sistema de ligação, alinhar o sistema de som antes do evento.	Diária de 8hrs	1	16	R\$ 463,33	R\$ 7.413,28
12	Locutor/Apresentador de evento	Locutor / apresentador com experiência em eventos com grande público, o profissional deverá Chegar com até 1h30 de Antecedência ao Início do evento até a Conclusão Total dos Trabalhos.	Diária de 6hrs	1	2	R\$ 540,87	R\$ 1.081,74
13	Coordenador de Evento Esportivo	profissional responsável por coordenar e organizar a estrutura e staffs do evento.	Unid.	1	2	R\$ 400,00	R\$ 800,00
14	Staffs	profissionais que atuaram como staffs para corridas (posto de água e apoio no percurso), os mesmos deverão realizar a distribuição de água aos participantes e dar todo as orientações possíveis tanto no percurso, quanto nas horas que antecedem o evento. Os mesmos deverão estar no local do evento 1h30 antes do início do evento.	Unid.	10	80	R\$ 263,33	R\$ 21.066,40
15	Segurança Profissional Tipo 1	Profissional qualificado para atuar no período noturno como segurança durante a organização e realização das corridas realizadas pelo Coren-AM.	Hora	1	20	R\$ 140,62	R\$ 2.812,40
16	Segurança Profissional Tipo 2	Profissional qualificado para atuar no período diurno como segurança durante a organização e realização das corridas realizadas pelo Coren-AM.	Hora	1	24	R\$ 140,62	R\$ 3.374,88
17	Agentes de Limpeza	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de limpeza e manutenção da higiene em todo o espaço utilizado, provendo insumos necessários, como, por exemplo, cestos de lixo, sacos plásticos, vassouras, baldes, material de limpeza pesada.	Diária de 6hrs	1	12	R\$ 105,00	R\$ 1.260,00

18	Coordenador de Ajudantes Montagem / Desmontagem Tipo 1 (corridas)	Profissional que irá coordenar os ajudantes de Montagem / Desmontagem 4 Hrs (20h as 00h)	Unid.	1	2	R\$ 700,00	R\$ 1.400,00
19	Coordenador de Ajudantes Montagem / Desmontagem Tipo 2 (Corridas)	Profissional que irá coordenar os ajudantes de Montagem / Desmontagem 06hrs (06h as 12h)	Unid.	1	2	R\$ 843,33	R\$ 1.686,66
20	Coordenador de Ajudantes Montagem / Desmontagem Tipo 3 (solenidades)	Profissional que irá coordenar os ajudantes de Montagem / Desmontagem 10hrs	Unid.	1	2	R\$ 966,67	R\$ 1.933,34
21	Ajudantes Montagem / Desmontagem Tipo 1 (Corridas)	Montagem / Desmontagem 4 Hrs (20h as 00h)	Unid.	1	10	R\$ 336,67	R\$ 3.366,70
22	Ajudantes Montagem / Desmontagem Tipo 2 (Corridas)	Montagem / Desmontagem 12 Hrs (06h as 12h)	Unid.	1	10	R\$ 870,00	R\$ 8.700,00
23	Ajudantes Montagem / Desmontagem Tipo 3 (Solenidades)	Montagem /Desmontagem 10 Hrs sábado	Unid.	1	4	R\$ 713,33	R\$ 2.853,32
24	Operador de equipamentos audiovisuais	O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico e com experiência na atividade de operação de equipamentos audiovisuais, capacitado para realizar a montagem, desmontagem e manutenção de aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos, assim também a operar aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos a serem utilizados durante os eventos.	Diária de 10hrs	1	10	R\$ 144,23	R\$ 1.442,30
25	Cerimonialista (Assistente de Evento)	Profissional capacitado para auxiliar a coordenação do Evento referente a checagem de fornecedores, checagem de material entre outras atribuições relativas a organização pré-evento e durante o evento.	Diária de 8hrs	1	17	R\$ 400,00	R\$ 6.800,00
26	Área Médica	Locação de Área Médica com estrutura de 1 Uti + Posto Médico	Unid.	1	2	R\$ 1.562,51	R\$ 3.125,02
27	Serviço de cronometragem de corrida Tipo 1 Imagem Ilustrativa: 	Contratação de serviço de cronometragem de corrida com o fornecimento de kit completo com 1.500 chips, tapete, equipamentos e software e o que mais for necessário para fazer a cronometragem exata de cada participante.	Diária de 8hrs	1	1	R\$ 21.000,00	R\$ 21.000,00
28	Serviço de cronometragem de corrida Tipo 2 Imagem Ilustrativa: 	Contratação de serviço de cronometragem de corrida com o fornecimento de kit completo com 500 chips, tapete, equipamentos e software e o que mais for necessário para fazer a cronometragem exata de cada participante.	Diária de 8hrs	1	1	R\$ 13.266,67	R\$ 13.266,67

29	Serviço de Sonorização Tipo 1	Serviço de sonorização para local fechado ou aberto, compreendendo: 01 (uma) mesa master de som com no mínimo 8 (oito) canais (um canal de entrada com cabo para notebook/computador); 1 (um) amplificador com potência de no mínimo 200 WRMS; 2 (duas) caixas acústicas de no mínimo 100 WRMS, com tripé;	Diária de 8hrs	1	16	R\$ 4.800,00	R\$ 76.800,00
30	Serviço de Sonorização Tipo 2	Locação de mesa master de som com no mínimo 08 canais e amplificador para sistema de sonorização com potência mínima de 400W RMS. 2 Caixa de som Locação de caixa acústica para sistema de sonorização de no mínimo 200 W RMS com tripé.	Diária de 8hrs	1	6	R\$ 4.166,67	R\$ 25.000,02
31	Serviços de controle de presença:	Utilização de equipamentos que permitam o registro da presença do participante/ convidado em determinado local. Os serviços incluem utilização de equipamentos/ sistemas e profissionais capacitados e uniformizados para atendimento.	Unid.	1	10	R\$ 5.966,67	R\$ 59.666,70
32	Serviços de credenciamento eletrônico:	Sistema com software para credenciamento e coleta de dados pessoais, documentos, foto digital e impressão de etiqueta para crachá. Inclui utilização de estação de credenciamento composta por notebooks, impressoras de alta tecnologia (inclusive leitura e impressão de código de barras), servidor próprio, etc. O sistema deve garantir ao contratante exclusividade de acesso às informações gerenciais, estatísticas e gerais dos participantes (ex.: formação acadêmica, faixa etária, ocupação, estado de origem, cursos e atividades que pretende participar durante o evento, etc).	Unid.	1	10	R\$ 6.600,00	R\$ 66.000,00
SUBTOTAL						R\$ 481.697,49	

Seção II: Equipamentos e Material de Apoio

Item	Tipo de Serviço ou Produto	ESPECIFICAÇÃO DETALHADAS	Unidade de Medida	Quantidade Mínima	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
33	Mesa de corte	Locação de mesa de corte para transmissão simultânea da filmagem, com 8 entradas em vídeo composto, monitores de LCD, com saída de monitoração independente por canal, com diretor de corte e equipamento para gravação e armazenamento do vídeo.	Diária de 8hrs	1	50	R\$ 250,00	R\$ 12.500,00
34	Plano de Fundo (Janela de Libras)	Locação de plano de fundo o qual deve ser nas cores azul ou verde em tonalidade compatível para a aplicação da técnica de edição Chroma Keyer, que permite a substituição do cenário do vídeo por uma imagem.	Diária de 8hrs	1	18	R\$ 2.333,33	R\$ 41.999,94

35	Transmissão ao vivo (SDE)	Transmissão ao vivo para web Ao vivo, em tempo real, em canal do Youtube ou outro a ser definido pelo Coren/AM, numa taxa mínima de 512kbps. Deve ser fornecido computador com placa de captura de vídeo e configuração mínimo de Processador Intel Core i5; 8 Gb de Memória RAM; Placa de vídeo 128MB; Teclado ABNT-2; Mouse de 600 dpi; HD de 500 GB; Placa de som; Placa de Rede Gigabit; Placa de Rede WIFI 802.11b/g/n, Unidade DVD-RW; 2 USB 2.0 e 2 USB 3.0; Windows 7 Profissional com Pacote Office 2013 Standard atualizados, monitor LED 22.	Diária de 8hrs	1	50	R\$ 1.805,30	R\$ 90.265,00
36	Câmera/Filmagem	04 (quatro) Câmeras (sendo uma para janela de libras) de filmagem e 01 (uma) câmera para fotografia, todos em sistema digital, com capacidade de captura em full HD, com saída em padrão HDMI ou SDI, apoiada em tripé pantográfico, com cabeça móvel, com operadores profissionais e com entrega do produto final em CD/DVD/PEN DRIVE, identificado com o nome do evento, data e hora, com prestação de serviços de técnico treinado e capacitado.	Diária de 8hrs	1	50	R\$ 427,89	R\$ 21.394,50
37	Ponto de acesso cenário 1	Até 150 pessoas; Área aprox. de 400 m2; No mínimo 4 Aps (Access Points wireless) switch com no mínimo 12 portas; Link com mínimo de 10 M de download e 2 de upload.	Diária de 10hrs	1	8	R\$ 2.445,91	R\$ 19.567,28
38	Ponto de acesso cenário 2	Até 150 pessoas; Área aprox. de 400 m2; No mínimo 4 Aps (Access Points wireless) switch com no mínimo 12 portas; Link com mínimo de 10 M de download e 2 de upload.	Diária de 04hrs	1	10	R\$ 3.270,44	R\$ 32.704,40
39	Projeto Multimídia 3000 ansi-lumens	Projeto multimídia, tipo Datashow, de 3000 ansi-lumens, incluso: cabos adaptadores, controle remoto e ponteira laser.	Diária de 8hrs	1	20	R\$ 186,30	R\$ 3.726,00
40	Tela de projeção 180"	(3,66m x 2,74m) com tripé ou pendurada.	Diária de 8hrs	1	20	R\$ 98,56	R\$ 1.971,20
41	Locação Equipamento de som – (eventos de grande porte – Corridas)	Equipamento de som – Locação de: 04 Cxs de som alta mod. referência RCF 15pl; 04 Cxs de som p/ tripé mod. referência RCF 15pl; 02 Cxs de sub SB850 2x18; 04 Tripés de alumínio p/ Cx; 01 Mesa digital mod. referência Yamaha 01v; 02 CDJ mod. referência Pioneer 400; 01 Mixer mod. referência Pioneer 400; 01 Malão com cabeamento; 01 Rack de potências mod. referência Pawertec; 01 Rack distribuidor de energia.	Diária de 8hrs	1	3	R\$ 6.833,33	R\$ 20.499,99
42	Microfone Tipo 1	Microfone de mão sem fio, UHF profissional, com fornecimento contínuo de bateria e com pedestal de mesa ou de chão, quando necessários.	Diária de 8hrs	1	60	R\$ 48,18	R\$ 2.890,80
43	Microfone Tipo 2	Microfone de lapela sem fio, UHF Profissional, com fornecimento contínuo de bateria.	Diária de 8hrs	1	30	R\$ 56,00	R\$ 1.680,00

44	Microfone – TIPO 3 Imagem Ilustrativa: 	Microfone estilo "gooseneck": com dispositivo "uso da palavra" e fornecimento contínuo de bateria.	Diária de 8hrs	1	10	R\$ 51,08	R\$ 510,80
45	Rádio de comunicação Imagem Ilustrativa: 	Locação de rádio comunicação de 18 canais e alcance de 8 Km.	Unid.	2	40	R\$ 65,00	R\$ 2.600,00
46	Gerador de energia	Locação de gerador de energia 50kwa - usar ponto de luz da Amazonas Energia.	Diária de 8hrs	1	4	R\$ 842,97	R\$ 3.371,88
47	Equipamento de iluminação	Canhão Sky Walker: Voltagem: AC 220-240V. Alimentação: 1200W-7500W. Lâmpada Xenos(4000W). Temperatura de Cor: 6200K, vermelho, amarelo, verde, branco, azul; Raio de luz: a luz feixes paralelos, tamanhos ajustáveis. Função: Iluminar exterior, impermeável. Podendo ser posicionado para cima e para baixo com ângulos ajustáveis; dispositivo de ajuste da distância focal. Deve ter a capacidade de ajustes para recolher e difundir a luz de alta energia alternativa e possuir ventiladores de refrigeração interna. Grau de proteção: IP44, Distância do disparo: 1 -7km. Canhão Seguidor: HMI DE 1200 A 1500 watts; lâmpada MsR 700/2; disco de cor:até 8 cores; disco de gobo: 8 gobos; strobo; dimmer; íris; objetivas p/25 e 50m, no mínimo programa p/ uma cena, 220v. Mesa de luz digital - acima de 12 canais. Rack Dimmer de luz digital - 12 canais. Refletor Elipsoidal. Refletor Fresnel. Refletor Impar Setlight. Refletor Optpar. Refletor Par 64. Incluído. Estrutura para suporte e demais insumos necessários.	Diária de 8hrs	1	6	R\$ 1.201,92	R\$ 7.211,52

48	Máquina de fumaça Imagem Ilustrativa: 	Locação de máquina de fumaça 700w com 3 LED RGB 110v DMX profissional com insumos necessários para utilização.	Diária de 8hrs	2	8	R\$ 270,00	R\$ 2.160,00
49	Relógio de Pórtico Imagem Ilustrativa: 	Locação de relógio de pórtico duas faces Cronômetro progressivo, Cronômetro regressivo, Relógio, Tamanho do dígito: 19cm, Medida do equipamento 83cm x 25cm x 9cm.	Unid.	1	2	R\$ 916,67	R\$ 1.833,34
50	Toalhas de mesa Tipo 1	Tolhas de mesa medindo 3x2m para Mesa Banket em tecidos de alto padrão de qualidade, na cor posteriormente escolhida pelo Coren-AM na ordem de serviço específica, limpa e passada, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	Unid.	1	10	R\$ 51,25	R\$ 512,50
51	Toalhas de mesa Tipo 2	Tolhas de mesa medindo 2x2m para Mesa de plástico, em tecidos de alto padrão de qualidade, na cor posteriormente escolhida pelo Coren-AM na ordem de serviço específica, limpa e passada, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	Unid.	3	100	R\$ 33,67	R\$ 3.367,00
52	Toalhas de mesa Tipo 3	Tolhas de mesa medindo 3x3m para Mesa com tampão para 10 lugares, em tecidos de alto padrão de qualidade, na cor posteriormente escolhida pelo Coren-AM na ordem de serviço específica, limpa e passada, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	Unid.	5	60	R\$ 51,67	R\$ 3.100,20
53	Tapete vermelho Imagem Ilustrativa: 	Locação de tapete vermelho tipo passadeira: Tecido carpete com 1,5 m de largura para área interna e externa, com base emborrachada ou resinada e espessura mínima de 5 mm	Metro Linear	1	20	R\$ 32,44	R\$ 648,80

54	Backdrops/Fundo de Palco	Backdrops/Fundo de Palco – Locação de fundo de palco em estrutura metálica retrátil que se adapta ao espaço do cliente, estrutura não aparente e autoportante, com a confecção e impressão de painel em lona Frontlight ou Backlight, vinílica ou fosca, 4x4 cores, com resolução mínima de 300 dpi, impressão digital com envelopamento total. Sapatas de suporte rente ao chão, painel ficando a 10mm do piso, toda estrutura protegida para não arranhar ou danificar pisos e paredes. 6m de largura x 2.30 de altura x 3cm de profundidade de. (14 M²)	Unid.	1	3	R\$ 2.733,33	R\$ 8.199,99
55	Cones Imagem Ilustrativa: 	Locação de cones Flexível - L/B	Unid.	10	500	R\$ 8,83	R\$ 4.415,00
56	Postos de Hidratação Imagem Ilustrativa 	Locação de pranchão para posto de água em PVC com apoio.	Unid.	2	12	R\$ 310,00	R\$ 3.720,00
57	Grades de contenção Imagem Ilustrativa: 	Locação de grades de ferro isolamento - 2x1m aço galvanizado cromado.	Unid.	30	600	R\$ 2,49	R\$ 1.494,00
58	Lixeiras Imagem Ilustrativa: 	Locação de lixeiras plásticas com capacidade de 70L	Unid.	10	40	R\$ 115,00	R\$ 4.600,00

59	Sacos Plásticos	Sacos Plásticos para Lixo de 100L	Unid.	10	80	R\$ 8,33	R\$ 666,40
60	Climatizador Imagem Ilustrativa: 	Locação de equipamento de climatização, c/ regulagem de neblina, vazão de ar de 18.000m³/h, nível máximo de ruído de 67dB, tensão 220V, reservatório de 100 litros, c/ instalação, desinstalação e fornecimento de água.	Diária de 8hrs	1	12	R\$ 393,33	R\$ 4.719,96
61	Balão	Balões cheio com gás hélio na cor definida na ordem de serviço específica	Unid.	50	300	R\$ 1,50	
62	Fita de Cetim Imagem Ilustrativa: 	Fita de cetim m2 de comprimento, com 50cm de largura, com laço grande e personalizada para inaugurações.	Metro	1	6	R\$ 55,00	R\$ 330,00
63	Saco de Gelo (20kg)	Gelo em sacos de 20kg para Chegada / Posto Médico / Pontos Água	Unid.	1	80	R\$ 61,00	R\$ 4.880,00
64	Locação de Banheiros Químicos Imagem Ilustrativa: 	Locação de Banheiros Químicos - Matéria prima de polietileno de alta densidade; teto translúcido, suporte para papel, suporte para içamento, caixa de dejetos 220 litros, piso 100% polietileno anti derrapante, abertura para circulação de ar, identificação masculino/ feminino; medidas: largura 1,10m; comprimento: 1,20m.	Unid.	2	24	R\$ 350,00	R\$ 8.400,00

65	Porta Banner Imagem Ilustrativa: 	Porta Banner Retrátil, pantográfico.	Unid.	1	3	R\$ 296,67	R\$ 890,01
SUBTOTAL							R\$ 316.830,51

Seção III: Instalação e Mobiliário

Item	Tipo de Serviço ou Produto	ESPECIFICAÇÃO DETALHADAS	Unidade de Medida	Quantidade Mínima	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
66	Cadeiras Tipo 1 (Plásticas) Imagem Ilustrativa: 	Locação de cadeiras de plástico com braço.	Unid.	5	300	R\$ 5,75	R\$ 1.725,00
67	Cadeiras Tipo 2 (Tiffany) Imagem Ilustrativa: 	Locação de cadeiras tipo Tiffany, na cor tabaco, branco ou transparente.	Unid.	10	600	R\$ 8,00	R\$ 4.800,00
68	Mesas Tipo 1 (Plásticas) Imagem Ilustrativa: 	Locação de mesas de plástico, Mod. Ref: Goyana	Unid.	3	100	R\$ 5,00	R\$ 500,00

69	Mesas Tipo 2 (Com tampão) Imagem Ilustrativa: 	Locação de mesa tipo redonda, podendo ser com tampão, capacidade de 10 (dez) lugares.	Unid.	5	60	R\$ 81,14	R\$ 4.868,40
70	Mesas – TIPO 3 (banket) Imagem Ilustrativa: 	Locação de mesa estilo Banket - Madeira 2,20x0,80m	Unid.	1	10	R\$ 8,00	R\$ 80,00
71	Balcão reto para Recepção e credenciamento	Balcão de atendimento reto para recepção e ou credenciamento em MDF com tamanho de 135x90x50 cm, o balcão MDF em cor branco ou cinza, ou creme com divisórias (gavetas) internas com chave. Comprimento (profundidade): 50 cm. Com cadeiras	Unid.	1	26	R\$ 1.137,50	R\$ 29.575,00
72	Tribuna Imagem Ilustrativa: 	Locação de tribuna (aprox. 1,20m altura x 50cm larg x 40cm profissional), com apoio para microfone.	Unid.	1	5	R\$ 175,00	R\$ 875,00
73	Mastro de bandeira	instalados de acordo com a natureza do evento.	Diária de 8hrs	1	6	R\$ 46,87	R\$ 281,22
74	Tenda Piramidal – TIPO 1 (5x5) Imagem Ilustrativa: 	Locação de tendas 5x5m tipo pirâmide, fabricada em chapa de ferro tubular com medidas de 13" a 18" e soldada por sistema MIG, coberta em lona de Cobertura em PVC calavrado, com reforço em poliéster impermeável, blackout solar, anti- chama e anti-mofo, além de ser vulcanizada em alta temperatura, incluso montagem/desmontagem de tenda com lona e estrutura metálica e anotação de responsabilidade técnica.	Unid.	1	8	R\$ 600,00	R\$ 4.800,00

75	Tenda Piramidal - TIPO 2 (4x4) Imagem Ilustrativa: 	Locação de tendas 4x4 m, tipo pirâmide, fabricada em chapa de ferro tubular com medidas de 13" a 18" e soldada por sistema MIG, coberta em lona de Cobertura em PVC calavrado, com reforço em poliéster impermeável, blackout solar, anti- chama e anti-mofo, além de ser vulcanizada em alta temperatura, incluso montagem/desmontagem de tenda com lona e estrutura metálica e anotação de responsabilidade técnica.	Unid.	1	14	R\$ 610,00	R\$ 8.540,00
76	Palco Imagem Ilustrativa: 	Locação de palco coberto em lona PVC calavrado, com estrutura toda metálica Box Truss Q25, medindo 10x8x1,40, com escada, incluso montagem/desmontagem de palco com lona e estrutura metálica e anotação de responsabilidade técnica.	Unid.	1	2	R\$ 3.000,00	R\$ 6.000,00
77	Estruturas Em Box Truss Q25 Tipo 1 Imagem Ilustrativa: 	Locação de Backdrop Premiação 3x3 M (20m lineares) com instalação de lonas com slogan do evento. Inclusa montagem / desmontagem de estrutura metálica com banner e anotação de responsabilidade técnica.	Unid.	1	4	R\$ 2.566,67	R\$ 10.266,68
78	Estruturas Em Box Truss Q25 Tipo 2 Imagem Ilustrativa: 	Locação de 1 Pórtico Largada/Chegada (40m lineares) com instalação de lonas com slogan do evento. Inclusa montagem/desmontagem de estrutura metálica com banner e anotação de responsabilidade técnica.	Unid.	1	2	R\$ 3.533,33	R\$ 7.066,66
79	Estrutura de Pódio Imagem Ilustrativa: 	Locação pódio de 3 Lugares Em Madeira	Unid.	1	2	R\$ 683,33	R\$ 1.366,66
SUBTOTAL							R\$ 80.744,62

Seção IV: Transportes

Item	Tipo de Serviço ou Produto	ESPECIFICAÇÃO DETALHADAS	Unidade de Medida	Quantidade Mínima	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
80	Aluguel Veículo de som TIPO 1 (grande porte) Imagem Ilustrativa: 	Carro de som tipo trio elétrico, para transporte de grupo de pessoas, em carreatas ou atos de mobilização com motorista profissional, quilometragem livre, com capacidade mínima para 12 pessoas e com som.	Diária de 06h	1	2	R\$ 6.033,33	R\$ 12.066,66
81	Aluguel Veículo de som TIPO 2 (pequeno porte) Imagem Ilustrativa: 	Carro de som simples, para realização de passeatas ou atos de mobilização de grupo de pessoas, com motorista profissional, quilometragem livre, com capacidade mínima para 12 pessoas e com som ao vivo.	Diária de 6hrs	1	3	R\$ 3.500,00	R\$ 10.500,00
						SUBTOTAL	R\$ 22.566,66

Seção V: Alimentação e Bebidas

Grupo I - Alimentação e Bebidas em Geral							
Item	Tipo de Serviço ou Produto	ESPECIFICAÇÃO DETALHADAS	Unidade de Medida	Quantidade Mínima	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
82	Água mineral (300ml)	(com ou sem gás) de 300 ml.	Unid.	20	3000	R\$ 2,36	R\$ 7.080,00
83	Caixa de Água Mineral (copo)	Água Mineral em caixa c/ 48 Copos de 200 ml.	Unid.	1	210	R\$ 34,67	R\$ 7.280,70
84	Café servido em garrafa térmica (2 litros)	Incluindo copos e colheres descartáveis, açúcar e adoçante.	Unid.	1	180	R\$ 16,23	R\$ 2.921,40
85	Bebidas	3 horas de duração – água mineral (com e sem gás), 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético), 2 tipos de sucos de frutas naturais, 1 tipo de coquetel de frutas. Cobertura completa (garçom, copeira, copos e taças em vidro, etc.).	Por Pessoa	10	300	R\$ 17,50	R\$ 5.250,00
86	Coffee Break Tipo 1 (Reuniões e Seminários)	Salgados variados (fritos e de forno); mini hambúrguer, quiches, crepes, bolos com e sem cobertura, doces e tortas, tortaletes (sabores variados), cesta de torradas e pães variados; geleia de frutas, inclusive dietética; frutas frescas da estação; tábua de queijos e frios variados; requeijão; pão de queijo; pães e pastas variados; petit four doce e salgado. Bebidas: café, leite quente; chocolate quente; suco natural de frutas (3 sabores); refrigerantes normais/lights; açúcar e adoçante. Self Service - Necessário cobertura de garçom, copeira, mesas, toalhas, louça em porcelana, copos/taças em vidro, talheres de aço inox, guardanapos, arranjos, e o que mais for necessário para realização eficaz do serviço).	Por Pessoa	15	1200	R\$ 55,00	R\$ 66.000,00

87	Coffee Break Tipo 2 (Café da manhã / Regional)	Salgados variados (assados ou fritos) mini sanduíche reguional de queijo qualho com tucumã, mini sanduíches x- caboquinho, tapioca (com e sem recheio), pastas diversas regionais, bolos com sabor regional (milho, macaxeira etc), frutas diversas, Salgados variados (fritos e de forno); mini hambúrguer, quiches, crepes, bolos com e sem cobertura, doces e tortas, tortaletes (sabores variados), cesta de torradas e pães variados; geleia de frutas, inclusive dietética; frutas frescas da estação; tábua de queijos e frios variados; requeijão; pão de queijo; pães e pastas variados; petit four doce e salgado. Bebidas: café, leite quente; chocolate quente; suco natural de frutas (3 sabores); refrigerantes normais/lights; açúcar e adoçante. Self Service - Podendo ser necessário cobertura de garçom, copeira, mesas, toalhas, louça em porcelana, copos/taças em vidro, talheres de aço inox, guardanapos, arranjos, e o que mais for necessário para realização eficaz do serviço)	Por Pessoa	15	200	R\$ 177,25	R\$ 35.450,00
88	Coffee Break Tipo 3 (Brunch c/ prato quente)	Salgados finos e quentes, variados; docinhos miúdos finos, variados; canapés finos, variados; frios sortidos; pastas variadas para servir com torradas ou bolachinhas; pães variados, barquetes; prato quente (risoto de frango, camarão ou mariscos ou pratos típicos); massas, tortas, panquecas doces e salgadas, crepes, muffins, cookies; refrigerantes normais/lights e água mineral; sucos de frutas regionais (4 tipos); coquetel de frutas sem álcool. Podendo ser Selfie Service ou servido na mesa com cobertura completa de garçom, copeira, mesas, toalhas, louça em porcelana, copos/taças em vidro, talheres de aço inox, guardanapos, arranjos, e o que mais for necessário para boa eficiência do serviço	Por Pessoa	10	500	R\$ 72,50	R\$ 36.250,00
89	Coffee Break Tipo 4 (Coquetel completo para cerimônias e solenidades)	Salgados finos e quentes, variados; docinhos miúdos finos, variados; canapés finos, variados; frios sortidos; pastas variadas para servir com torradas ou bolachinhas; pães variados, barquetes; prato quente (risoto de frango, camarão ou mariscos); massas, tortas, panquecas doces e salgadas, crepes, muffins, cookies; refrigerantes normais/lights e água mineral; sucos de frutas regionais (4 tipos); coquetel de frutas sem álcool. Deverá ser servido nas mesas. Cobertura completa (garçom, copeira, mesas, toalhas, louça em porcelana, copos/taças em vidro, talheres de aço inox, guardanapos, arranjos, etc.)	Por Pessoa	10	200	R\$ 177,50	R\$ 35.500,00
90	Lanche Tipo 1 (Capacitações / estudio lives)	Sanduíche do tipo misto, sendo o pão francês e de forma integral, com queijo muçarela, presunto de peru e manteiga. Bebida: 2 tipos de sucos de frutas naturais.	Por Pessoa	10	520	R\$ 22,50	R\$ 11.700,00

91	Lanche Tipo 2	mini sanduíches com pastas diversas ou com queijo muçarela, presunto de peru, sendo em pão de forma integral ou normal, pão francês ou massa fina, salgadinhos fritos ou assados diversos, bolachas ou biscoitos. Bebida: Café puro, café com leite, com e sem açúcar, suco natural (1 sabor) refrigerante.	Por Pessoa	20	1000	R\$ 41,00	R\$ 41.000,00
92	Lanche Tipo 3 (corridas/atos e mobilizações)	Sanduíche do tipo misto, sendo o pão integral, com queijo muçarela, presunto de peru, manteiga, ou pasta de frango ou atum. Frutas (2 tipos: laranja, ou banana e/ou maçã) Bebida: 2 tipos de sucos de frutas em caixa.	Por Pessoa	30	1000	R\$ 47,25	R\$ 47.250,00
93	Almoço/ Jantar (eventos finos)	Alto padrão: Cúvert; Entrada: 2 opções de pratos frios (saladas, cremes ou mousses); 2 pratos principais (primeiro e segundo pratos): opções de peixe, carne nobre ou massa, com respectivas guarnições; 2 opções de sobremesa (doces, sorvetes, tortas e frutas da estação). Deverá ser oferecido com serviço à francesa ou à inglesa, de acordo com a conveniência do contratante. Cobertura completa (garçom, copeira, mesas, toalhas, louças de porcelana, copos/taças de vidro, talheres em aço inox, guardanapos, arranjos, etc)	Por Pessoa	50	320	R\$ 92,85	R\$ 29.712,00
SUBTOTAL							R\$ 325.394,10

Grupo II - Frutas In Natura

Item	Tipo de Serviço ou Produto	ESPECIFICAÇÃO DETALHADAS	Unidade de Medida	Quantidade Mínima	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
94	Maçã	Classificação "Extra"*, Tipo Fuji	Unid.	500	2000	R\$ 3,64	R\$ 7.280,00
95	Banana Prata	Classificação Extra	Unid.	500	2000	R\$ 1,30	R\$ 2.600,00
SUBTOTAL							R\$ 9.880,00

Grupo III - Alimentos Prontos

Item	Tipo de Serviço ou Produto	ESPECIFICAÇÃO DETALHADAS	Unidade de Medida	Quantidade Mínima	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
96	Bolo personalizado Tipo 1	3 andares, como tema enfermagem, dois tipos de recheio. Decoração, cobertura e recheios do bolo a serem definidos posteriormente pelo Coren-AM.	Unid.	1	2	R\$ 800,00	R\$ 1.600,00
97	Bolo personalizado Tipo 2	Bolo personalizado, 2 andares, como tema a ser escolhido pelo coren, um tipo de recheio. Decoração, cobertura e recheio do bolo a ser definido posteriormente pelo Coren-AM.	Unid.	1	5	R\$ 527,50	R\$ 2.637,50
SUBTOTAL							R\$ 4.237,50

Seção VI: Ornamentação

Item	Tipo de Serviço ou Produto	ESPECIFICAÇÃO DETALHADAS	Unidade de Medida	Quantidade Mínima	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
98	Arranjos florais altos	Arranjos florais altos para centro de mesa com diâmetro de 0,30m e altura de 0,6m, em vaso de vidro ou prata, com flores nobres naturais.	Und.	2	75	R\$ 131,48	R\$ 9.861,00

99	Arranjo de orquídeas em cachepô	Arranjo de orquídeas em cachepô: com diâmetro de 0,30m e altura de 0,6m, em vaso de vidro ou prata.	Und.	2	60	R\$ 139,08	R\$ 8.344,80
100	Planta em Vaso de chão e cachepô	Planta em Vaso de chão e cachepô: Planta com 1,70m de altura mínima e cachepô de 0,60m x 0,60m x 0,60m	Und.	2	50	R\$ 145,07	R\$ 7.253,50
						SUBTOTAL	R\$ 25.459,30

Seção VII: Gráficos

Item	Tipo de Serviço ou Produto	ESPECIFICAÇÃO DETALHADA	Unidade de Medida	Quantidade Mínima	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
101	Adesivos Constitucionais. Imagem Ilustrativa: 	Personalizado com arte definida pelo Coren-AM. Podendo variar de tamanhos de 5cm até 10cm. Em diversos tamanhos para brindes e com corte feito pela gráfica.	Und.	500	2000	R\$ 2,00	R\$ 4.000,00
102	Balão Blimp Inflável Personalizado. Imagem Ilustrativa: 	No tamanho de 2,50m. Material PVC 0,30. Com logo impressa nos dois lados do balão. Contendo 1 rede de amarração e 1 soquete de lâmpada para suporte do balão 1 suporte ou pedestal de 3m.	Und.	1	2	R\$ 7.000,00	R\$ 14.000,00
103	Banner Backdrop Premiação	9 M² - Impressão Digital Colorida 720dpi Em Lona Com Acabamento Reforçado Com Ilhós.	Und.	1	2	R\$ 1.106,67	R\$ 2.213,34
104	Banners Pórtico De Largada/Chegada	(1 Pórtico) 14,00m² - Impressão Digital Colorida 720dpi Em Lona Com Acabamento - Reforçado Com Ilhós.	Und.	1	2	R\$ 1.716,67	R\$ 3.433,34
105	Banner, medindo 1,20 x 0,80m Imagem Ilustrativa: 	Impresso eletronicamente em lona vinílica com furos nas laterais e cordas para suporte. Arte a ser definida pelo COREN-AM posteriormente.	Und.	1	60	R\$ 173,33	R\$ 10.399,80

106	Bloco de anotações personalizado Imagem Ilustrativa: 	produzido em papel off-set 90g, contendo 25 folhas internas com impressão 4x0 cores somente uma face impressa (da capa a Contra-capa), tamanho A5 15x21cm acabamento blocagem na parte superior/capa e contra capa em papel kraft. Arte a ser definida pelo COREN-AM posteriormente.	Unid.	100	6000	R\$ 4,24	R\$ 25.440,00
107	Botton/ PIN Imagem Ilustrativa: 	Recortado em relevo. Pin de aço medindo até 25 m/m² x 0,60 m/m de espessura, e fecho borboleta ou imã. Arte Logo do Coren-AM.	Unid.	20	1000	R\$ 7,22	R\$ 7.220,00
108	Camisas Tipo I Imagem Ilustrativa: 	Tecido em malha de algodão de alta qualidade (100% algodão com fio 30.1) - na cor branca com logo do COREN-AM com impressão nas costas com a frase "Um Coren de Todos para Todos" padrão: no tamanho P, M, G, GG, EG e EXG. Na etiqueta deve constar as especificações da camisa, bem como o CNPJ da empresa. Arte a ser definida pelo COREN-AM posteriormente.	Unid.	50	5000	R\$ 27,00	R\$ 135.000,00
109	Camisas Tipo II Imagem Ilustrativa: 	Em tecido poliéster: Impressão sublimada em cores diversas; nos tamanhos P, M, G, GG, EG, EXG Na etiqueta deve constar as especificações da camisa, bem como o CNPJ da empresa. Arte a ser definida pelo COREN-AM posteriormente.	Unid.	10	1500	R\$ 48,00	R\$ 72.000,00
110	Camisas Tipo III. Imagem, Ilustrativa: 	Dry Fit Sublimação local frente e verso - de manga curta e numeração avulsa em tecido acetinado ou outro tecido de menor valor, com arte e cor a ser definido pelo Coren-AM, nos tamanhos P, M, G, GG, EG, EXG. A impressão deve ser frente e verso e na etiqueta deve constar as especificações da camisa, bem como, CNPJ da empresa na etiqueta. Arte a ser definida pelo COREN-AM posteriormente.	Unid.	100	2000	R\$ 32,00	R\$ 64.000,00

111	Camisa Tipo IV: Imagem Ilustrativa: 	Modelo Polo - nas cores PRETO, AZUL MARINHO, OU CINZA mangas curtas, tecido 60% poliéster e 40% algodão com abotoadura. O nome do COREN-AM será bordado no peito no lado esquerdo com logomarca padrão do COREN-AM no tamanho (8,5x5cm) nas cores cinza, azul e branco e com a logomarca + Nome do Projeto ou departamento bordada e centralizado nas costas com tamanho (22x8cm). Tamanhos: P, M, G, GG, EX, EXG. Com costura super reforçada, etiquetas com CNPJ do fabricante com designação do material utilizado, numeração e instruções de manutenção de lavagem. Tecido de alta qualidade que deverá manter a forma ajustada, sem deformação, independente do movimento da pessoa que está usando ou da lavagem da peça. Arte a ser definida pelo COREN-AM posteriormente.	Unid.	10	500	R\$ 72,50	R\$ 36.250,00
112	Caneta personalizada Tipo 1 Imagem Ilustrativa: 	COM MARCA TEXTO: Corpo translúcido nas cores preto, azul, branco ou verde escuro, marca texto (colorido) superior com tampa de proteção, anel plástico inferior e detalhe preto emborrachado. Aciona por giro. Medidas aproximadas para gravação (CxL): 1 cm x 3 cm . Tamanho total aproximado (CxL): 14,1 cm x 1,5 cm Peso aproximado (g): 15 Personalização: ESTAMPA COM ARTE A SER DEFINIDA PELO COREN IMPRESSA COLORIDA (NÃO É ADESIVO).	Unid.	100	3000	R\$ 7,65	R\$ 22.950,00
113	Caneta personalizada tipo 2 Imagem Ilustrativa: 	Esferográfica de plástico para brinde, com corpo branco, apoio e clip colorido, ponteira e acionador prata brilhante, gravação em silk screen, tampografia, ou impressão uv digital sem limite de cores, com logo do COREN-AM. Arte a ser definida pelo COREN-AM posteriormente.	Unid.	100	3000	R\$ 7,00	R\$ 21.000,00
114	Cartaz Eventos COREN/AM Imagem Ilustrativa: 	Confeccionado em papel Couchê 120g medindo 30x42 cm em impressão 4x0. Sem verniz. Arte a ser definida pelo Coren.	Unid.	20	2000	R\$ 9,00	R\$ 18.000,00
115	Convite, impresso padronizado	Papel couchê brilhoso/tipo convite/gramatura 230G/M2, comprimento 150 mm, largura 210 mm, cor 4/4.	Unid.	50	500	R\$ 20,59	R\$ 10.295,00

116	Crachá de evento com cordão personalizado Imagem Ilustrativa: 	Em papel supremo 300g, medindo tamanho A6 (10,5 x 14,8 cm), em impressão 4x0. Com acabamento e furo na parte superior. Com cordão personalizado conforme Ordem de serviço específica. Arte a ser definida pelo COREN-AM posteriormente.	Unid.	20	1000	R\$ 3,58	R\$ 3.580,00
117	Ecobeg personalizada Imagem Ilustrativa: 	Material: 100% algodão orgânico: 180 g/m². Cores alças: Bege. Dimensões: 41,0 x 37,0 cm (AxL), com 1 bolso na frente. Detalhes: Sacola 100% algodão orgânico (120 g/m²) proveniente de um cultivo sustentável, sem químicos ou pesticidas. Alças de 60 cm. Arte a ser definida pelo Coren-AM.	Unid.	30	300	R\$ 16,17	R\$ 4.851,00
118	Faixa Tipo 1 Imagem Ilustrativa: 	medindo 3,00 x 0,90m, impresso eletronicamente em lona vinílica. Arte a ser definida pelo COREN-AM posteriormente.	Unid.	1	50	R\$ 363,33	R\$ 18.166,50
119	Faixa Tipo 2	medindo 1,20 X 0,80, impresso eletronicamente 4 cores em lona vinílica.	Unid.	1	20	R\$ 148,33	R\$ 2.966,60
120	Flyer: Imagem Ilustrativa: 	Formato A5 (148 x 210 mm) em papel couché 150g brilho – 4x4. Arte a ser definida pelo Coren-AM.	Unid.	500	5000	R\$ 2,78	R\$ 13.900,00

121	Folder Institucional COREN/AM Imagem Ilustrativa: 	Confeccionado em papel Couchê, 150g, medindo 21,00 x 29,7 cm, impressão 4x4. Em pacotes / lotes, contendo 500 unidades cada lote. Observação: O Material poderá receber picote. Arte a ser definida pelo COREN-AM posteriormente.	Unid.	100	6000	R\$ 4,20	R\$ 25.200,00
122	Kit material evento	1 caneta e 1 bloco de post it - Blocos ecológico de anotações com capa em Papelão Rígido- kraft 400gs, tamanho 15 x 10 cm. Acompanha 100 folhas brancas coladas em bloco; acompanha 5 cores diferentes de marcadores de página, com 25 folhas auto colantes cada. Caneta ecológica de Papelão com carga esferográfica preta, acionada por click. Dimensões do bloco: 13,5 cm x11,5 cm x1,3cm Dimensões da caneta: 14x1,2cm, com logomarca do Cofen em 4 cores na capa.	Unid.	50	500	R\$ 62,33	R\$ 31.165,00
123	Lâmpada da Enfermagem Vazada. Imagem Ilustrativa: 	Na cor verde em 3D. Medindo 1,60cm largura x 90cm altura. Material em ACM (fosco ou com brilho), anexado na parede. Encima da lâmpada com letras também no material em ACM escrito "Galeria dos Presidentes" (fosco ou com brilho) anexado na parede.	Unid.	1	1	R\$ 3.366,67	R\$ 3.366,67
124	Marcador de Página Personalizado	Modelo de Marcador de Página no tamanho padrão (largura x altura): 55 x 210 mm. Confeção em papel 300g. É o padrão para a produção de Marcador de Livro, semelhante ao papel utilizado na confecção de cartões de visita. É rígido, resistente e durável. Nas cores, frente e verso: Colorido (CMYK), em ambos os lados do papel. Arte a ser definida posteriormente pelo Coren-AM.	Unid.	30	3000	R\$ 0,74	R\$ 2.220,00
125	Medalha esportiva de Metal Personalizada Imagem Ilustrativa: 	em acrílico transparente com adesivo medindo 5X7 cm, impresso digital colorida 720dpi. Arte será definida pelo Coren-AM.	Unid.	100	2000	R\$ 16,47	R\$ 32.940,00

126	Mini Planner. Imagem Ilustrativa: 	Capa: Formato Aberto: 18cm x 16,5. Papel Couché fosco 250g. Acabamento vinco, dobra e refil. Plástico de Proteção para capa. Material PVC Cristal Transparente com 2mm de espessura. Formato 19cm x 17cm. Miolo: 66 páginas Formato: Fechado - 9cm x 16,5; e Aberto – 18cm x 16,5 cm.	Unid.	30	100	R\$ 63,30	R\$ 6.330,00
127	Números de Competição Imagem Ilustrativa: 	15 X 21 Cm – Em material sintético com 3000 alfinetes de segurança para Fixação.	Unid.	100	2000	R\$ 12,38	R\$ 24.760,00
128	Painel BackDrop Com painel montável; Imagem Ilustrativa: 	Material: Alumínio; Adaptadores de imagens e pés de ferro; Com Case (carrinho de transporte), Arte impressa em lona vinílica, com impressão digital em tinta solvente ou UV, preparada para a estrutura. Medindo 3,00m altura x 2,5 m largura. Arte a ser definida pelo Coren-AM.	Unid.	1	1	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00
129	Pasta para certificado Imagem Ilustrativa: 	Impresso em policromia, formato 23 cm x 32 cm de medida, no papel gramatura 180gr, com abas internas coladas. Arte a ser definida pelo COREN-AM posteriormente.	Unid.	500	6000	R\$ 13,60	R\$ 81.600,00
130	Pasta Zip Zap Personalizada Imagem Ilustrativa: 	Pasta zip zap personalizada confeccionada em PVC cristal, camurça colorida ou sarja translúcida medindo 37 x 27 cm e gramatura 0,20 m/m, acabamento através de solda eletrônica e fechamento de zip zap. Com arte a ser definida pelo Coren-AM.	Unid.	100	300	R\$ 33,25	R\$ 9.975,00

131	Placa em Alumínio Personalizada. Imagem Ilustrativa: 	Medindo 30cm largura x 20 cm altura. Material em Alumínio ou Acrílico. Para Placa de Inauguração. Pedido Mínimo: 1	Unid.	1	2	R\$ 1.195,00	R\$ 2.390,00
132	Placas homenageados Imagem Ilustrativa: 	Com case de veludo: Placa em aço inox, impressão digital, estojo de veludo tipo livro, dimensões disponíveis: 10x15 cm;	Unid.	1	50	R\$ 690,00	R\$ 34.500,00
133	Sacola personalizada Imagem Ilustrativa: 	Tamanho: 26x18x9, Papel O papel offset, gramatura 150g/m². Com acabamento (Enobrecimento) em Plastificação brilho; Alças em Gorgurão com lhosos;	Unid.	50	3000	R\$ 13,30	R\$ 39.900,00
134	Sacola PVC Cristal. Imagem Ilustrativa: 	Dimensão: 500x400x165mm. Confeccionada em Laminado de PVC, e acabamento em Solda Eletrônica. Personalizada com impressão serigráfica ou digital com arte a ser definida pelo Coren-AM posteriormente.	Unid.	10	300	R\$ 29,20	R\$ 8.760,00

135	Sacola tipo mochila Imagem Ilustrativa: 	Cores em alta resolução; Costura dupla; tecido tactel de gramatura maior 160g; Super reforçada sem costura no fundo possibilitando colocar bastante peso; Acabamento com Ilhós para que o desing seja mais bonito; Altura x Comprimento x Largura: 38 cm x 1 cm x 28 cm.	Unid.	10	1500	R\$ 32,67	R\$ 49.005,00
136	Squeeze Personalizável 480ml Imagem Ilustrativa: 	Dobrável: Plástico Flexível, Gravação em Serigrafia, impressão em 1 lado em Silk Screen. Área de impressão 12 x 8 cm. Peso Peça: 0,030 gramas, cor a definir com o cliente.	Unid.	10	1500	R\$ 8,60	R\$ 12.900,00
137	chão em 	Medindo 1,60 de altura. Material MDF em adesivo vinílico com emenda com sistema de encaixa como suporte. Com corte especial no rosto do personagem. Arte definida pelo Coren-AM. Sendo Dobrável e de fácil montagem.	Unid.	1	2	R\$ 3.100,00	R\$ 6.200,00
138	Troféu, Honraria, Comenda Imagem Ilustrativa: 	Medindo 18 CM altura e 09 CM de largura fabricado em acrílico cristal de 3mm de espessura com base em acrílico preto de 3mm, com corte a Laser e impressão direta na peça, ou adesivada conforme a arte solicitada pelo Coren-AM.	Unid.	3	50	R\$ 107,50	R\$ 5.375,00
						SUBTOTAL	R\$ 869.752,25

Seção VIII: Locação de Espaço

Item	Tipo de Serviço ou Produto	ESPECIFICAÇÃO DETALHADAS	Unidade de Medida	Quantidade Mínima	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
139	Aluguel de Espaço Físico Tipo 1	Aluguel de Espaço Físico, tipo Salão de festa, na cidade de Manaus-AM, com capacidade mínima de 300 (trezentas) pessoas, para realização de eventos solenes. O local deverá ter condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais e pontos lógicos de internet e acesso wireless. O espaço deverá ter ar condicionados adequados. O espaço deverá contar com instalações sanitárias dimensionadas e compatíveis com o número de pessoas previsto para a ocupação desses, inclusive no que se refere a instalações sanitárias adaptadas às pessoas com necessidades especiais. Disponibilidade de até 300 (trezentas) vagas para estacionamento, a serem usadas pelos participantes do evento. Ref: Dulcila Festas e Convenções, Centro de Convenções Plaza ou Diamond Convention Center.	Diária de 8hrs	1	2	R\$ 11.000,00	R\$ 22.000,00
140	Aluguel de Espaço Físico Tipo 2	Locação Espaço Físico Tipo, salão teatro ou auditório, com capacidade mínima de 200 (duzentas) pessoas, para realização de palestra. O local deverá ter condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais e pontos lógicos de internet e acesso wireless. O espaço deverá ter ar condicionados adequados. O espaço deverá contar com instalações sanitárias dimensionadas e compatíveis com o número de pessoas previsto para a ocupação desses, inclusive no que se refere a instalações sanitárias adaptadas às pessoas com necessidades especiais.	Diária de 8hrs	1	6	R\$ 8.933,33	R\$ 53.599,98
141	Aluguel de Espaço Físico Tipo 3	Locação de espaço/estúdio para transmissão ao Vivo com capacidade para no mínimo 10 pessoas para transmissão ao vivo, incluindo 01 monitor de TV de 32" para apresentação e 01 monitor de TV de 24" para retorno, iluminação, estrutura, equipamento de som, moveis.	Diária de 8hrs	1	5	R\$ 8.266,67	R\$ 41.333,35
SUBTOTAL							R\$ 116.933,33
VALOR TOTAL ITENS SOB DEMANDA							R\$ 2.253.495,76