

MINUTA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS XXX/2024 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0000/0000 - PROCESSO - PG-000.00.000

O Conselho Regional de Enfermagem – GO, com sede na Rua 38, nº 645, Setor Marista, na cidade de Goiânia-GO, CEP 74150-250, inscrita no CNPJ nº. 00.237.222/0001-22, neste ato representado por sua Exma. Presidente, Enf^a. Thais Luane Pereira de Almeida Prado, identidade profissional COREN-GO nº 440.847-ENF e CPF nº ***.040.671-** e por sua Tesoureira, Téc. Limênia Fernandes Ribeiro de Souza, brasileira, identidade profissional COREN-GO nº 134.333-TE e CPF nº ***.742.471-**, considerando o julgamento da licitação na **modalidade Pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS Nº 000/0000**, RESOLVE registrar os preços da Empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital de licitação e Anexo I - Termo de Referência do Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto 11.462, de 31 de março de 2023 e em conformidade com as disposições a seguir:.

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o registro de preços para eventual contratação de especificado nos itens 1 e 2, do Termo de Referência, ANEXO I, com estrita observância do Edital de Pregão Eletrônico nº **000/2024** e seus anexos, constante do processo administrativo nº **000.00.0000** e que fazem parte integrante e complementar desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independente de transcrição.

2 - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 - O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:



Item	Categoria	Nome	CATMAT CATSER	Especificação	Qtde (sob deman da)	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
GRUPO 1 - CONFECCÃO DE MATERIAIS								
1	CONFECCÃO DE MATERIAS	Confeccão de Placa de homenagem	454626	Confeccão de Placa de homenagem Placa de homenagem*: Confeccão e fornecimento de placa de homenagem, Placa em inox, tamanho 15cm x 20cm, com pontos brilhantes na cor prata, com 1mm de espessura. Estojo com acabamento interno em veludo, nas cores preto e/ou azul.	130	Unidade		
2	CONFECCÃO DE MATERIAS	Confeccão de Prêmio de homenagem	17760	Prêmio de homenagem: Confeccão e fornecimento de troféu para homenagem no formato de lâmpada (símbolo da enfermagem) em bronze maciço decorado. Medidas mínimas: Comprimento: 15 cm, Largura: 6 cm, Altura: 8,5 cm, Peso: 305 gramas	100	Unidade		
3	CONFECCÃO DE MATERIAS	Produção de bolsa para credencia mento	22330	Sacola de non-woven 270x350mm com alças de 55 cm e laminação brilhante na cor azul claro, personalizada com escrita na cor prata,	1000	Unidade		
4	CONFECCÃO DE MATERIAS	Confeccão de Garrafa térmica	440292	Garrafa de Água Térmica Inox Esportiva em inox, com isolamento à vácuo, com capacidade para 800ml, personalizada com a logo da autarquia	1000	Unidade		
5	CONFECCÃO DE MATERIAS	Fone de Ouvindo	600417	Fone De Ouvindo Bluetooth I12 Tws Sem Fio Touch Recarregável Cor Branco Versão 5.0 i12, personalizado com a logo da autarquia	1000	Unidade		
6	CONFECCÃO DE MATERIAS	Caneta touch	427913	Caneta Stylus Touch Screen Universal Para Celular E Tablet (Branca), com dimensões 13 x 4 x 1 cm; 10 g, personalizada com a logo da autarquia	1000	Unidade		
7	CONFECCÃO DE MATERIAS	Bloco de anotações	17353	Bloco 15x1. Capa: 31x10cm, 4x0 cores, Tinta escala em Couchê Fosco 300g. Saida em CTP Ecológico. Miolo: 1 via 10x15cm, 1x0 cor, Tinta preta em Offset 75g. Saida em CTP Ecológico. Colado, Picotado, Grampeado.	1000	Unidade		
8	CONFECCÃO DE MATERIAS	Crachá	10111	Crachá para credenciamento no formato A7 (7,4 x 10,5 cm), impressão 4x0, papel Couchê brilho 210g, com impressão offset ou impressão em termo transferência para palestrantes, organização e congressista, logomarca do Coren na margem inferior e arte (colorido) do evento na margem superior, com furos e personalização do evento	1000	Unidade		
9	CONFECCÃO DE MATERIAS	Botton Redondo	465460	Botton personalizado modelo americano - redondo e prensado a imagem impressa em papel fotográfico com dispositivo em alta resolução, 55mm.	1000	Unidade		
10	CONFECCÃO DE MATERIAS	Cordinha de crachá	22810	Cordão de pescoço para crachá em poliéster no formato 20x350mm, com personalização dupla face colorida,	1000	Unidade		



11	CONFEÇÃO DE MATERIAS	Confecção, instalação e retirada ao final do evento de painéis do tipo backdrop/box truss	467056	Tamanho 3x2m. Lona Brilho ou Fosca, com ilhós de 20 em 20cm e selamento nas extremidades, lona 440 gramas	2	Unidade		
12	CONFEÇÃO DE MATERIAS	Banner e Porta Banner	27600	Banner e Porta Banner Produção de Lona Fosca 380g impressa digitalmente em alta resolução com acabamento padrão para banner, no formato 0,80x1,20 com ponteira, bastão e corda. Suporte para banners em metalon galvanizado ou similar em tamanho até 3 metros de altura.	10	Unidade		
VALOR TOTAL GLOBAL GRUPO 1:								

Item	Categoria	Nome	CATMAT / CATSER	Especificação	Qtde (sob demanda)	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
GRUPO 2 - MATERIAIS OFICINAS								
13	CONFEÇÃO DE MATERIAS	Rolo de pele sintética	605774	Rolo com 10 metros de pele sintética lisa	1	Unidade		
14	CONFEÇÃO DE MATERIAS	Fio de sutura de nylon	487443	Fio de Sutura Nylon diam. 3-0, com agulha de 2,0cm a 3,0cm, fio com 45cm de comprimento.	100	Unidade		
15	CONFEÇÃO DE MATERIAS	Seringa	486307	Seringa descartável luer slip, sem dispositivo de segurança, de 3ml, com agulha.	100	Unidade		
VALOR TOTAL GLOBAL GRUPO 2:								

Item	Categoria	Nome	CATMAT / CATSER	Especificação	Qtde (sob demanda)	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
GRUPO 3 - ELETRÔNICOS E AFINS								
16	ILUMINAÇÃO	Iluminação Cênica	30003	"Iluminação Cênica: Iluminação cênica para palco com 02 refletores de 1000w, 4 elipsoidais, 4 par 64 foco 3 com difusor, 2 mini brut de 4 lâmpadas, 1 rack e 1 mesa de luz. Com técnico com carga horária de 08 horas, de acordo com o local do evento." Unidade por diária.	5	Unidade		
17	SERVIÇO DE TRANSMISSÃO	Serviço de transmissão de áudio e vídeo pela internet (streaming), com Gravação	19658	Equipamento: 03 câmeras nrx5 Full HD; 03 tripés manfrotto; 01 swicherdvpro; 02 notebook i7; 01 encoder; 01 mesa de som p transmissão Yamaha; 01 Monitor 32; 01 sistema de interconholyland c1 s6; Internet: Moldem 5g; Antena; Chip;Som: 02 caixas ativas; 01 mesa digital x32 ;01 sistema monitor; 04 microfones shure sem fio ;Multicabo ; Som 01operador de som; Transmissão; 01 operador de swicher; 01 cinegrafista; 01 auxiliar; 01 técnico p montagem e testes do equipamento de internet - A gravação deverá se entregue em arquivo digital	5	Diária		



18	EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO E VÍDEO	Plataforma giratória 360° para fotos	12556	Plataforma elétrica giratória 360°, bivolt ou com transformador, com dimensões que suportem até 4 pessoas simultaneamente. Aparelho compatível com Celular, Tablet e Câmera. Unidade por diária de 4 horas.	2	Unidade		
19	EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO E VÍDEO	Monitor para apresentação de trabalhos científicos	12556	TOTEN DIGITAL 32 POLEGADAS full HD tela de shopping TV vertical resolução alta vitrine LCD com touch-screen. Conexões: Wi-fi ou Cabo de Rede, portas USB, bivolt, com dimensão 1640 x 150 x 570 mm. Unidade por diária.	10	Unidade		
20	EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO E VÍDEO	Sonorização para até 200 pessoas	12556	Sonorização para até 200 pessoas: Mesa de som com minimamente 16 canais, amplificador, caixas acústicas e cabeamento necessário, microfones e mixer para microfone, ou superior, entrada USB; 04 caixas ativas 300 Watts; 04 caixas passivas; 6 microfones sem fio com pedestal, cabos e demais equipamentos necessários para atender às especificações do evento. Unidade por diária.	1	Unidade		
21	EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO E VÍDEO	Sonorização para até 600 pessoas	12556	Sonorização para até 600 pessoas: Mesa de som com minimamente 24 canais, amplificador, caixas acústicas e cabeamento necessário, microfones e mixer para microfone, ou superior, entrada USB; 04 caixas ativas 300 Watts; 04 caixas passivas; 10 microfones sem fio com pedestal, cabos e demais equipamentos necessários para atender às especificações do evento. Unidade por diária.	1	Unidade		
22	EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO E VÍDEO	Painel de LED	12556	Painel de LED: Montagem de painel de LED de alta definição, em estrutura de quadrado de alumínio, nível de projeção ip42, fonte de alimentação e todos os equipamentos necessários para sua devida utilização. 3 m ² . Unidade por diária.	4	Unidade		
23	EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO E VÍDEO	TELÃO - Tela de projeção compatível com o tamanho aproximado de 150" à 200"	602318	TELÃO - Tela de projeção compatível com o tamanho aproximado de 150" à 200", permitindo a perfeita visualização do conteúdo projetado por todos os participantes do evento, com segurança. Fixação de telão no centro ou na diagonal dos auditórios com suporte para parede ou chão. O material deverá ser instalado em local a ser definido pela Contratante e retirado após o uso. Unidade por diária.	4	Unidade		
24	EQUIPAMENTOS DE RÁDIOCOMUNICAÇÃO	Locação de equipamento de radiocomunicação	21750	Rádio para comunicação da Comissão Organizadora e coordenação do evento, rádio portátil comunicador de longo alcance, com fone de ouvido, bateria e carregador, tipo Walk Talk ou similar. Unidade por diária.	10	Unidade		
VALOR TOTAL GLOBAL GRUPO 3:								



Item	Categoria	Nome	CATMAT / CATSER	Especificação	Qtde (sob demanda)	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
GRUPO 4 - BRIGADISTA E UTI MÓVEL								
25	SERVIÇOS EMERGENCIAIS	Prestação de serviço de Brigadista	25550	Profissionais com qualificação técnica comprovada e capacitados para atuar na prevenção, abandono de área, combate a princípio de incêndio e prestação de primeiros socorros. Atender com presteza ao alarme de incêndio, investigar possíveis sinais de princípio de incêndio, combater o fogo no seu início com recursos apropriados, retirar pessoas rapidamente em caso de incêndio ou pânico, relatar imediatamente irregularidades e riscos encontrados em inspeções, acionar o Corpo de Bombeiros quando necessário prestando todo apoio de acordo com as normas técnicas e regulamentações, devidamente uniformizados, munidos de rádio e dos equipamentos necessários ao desempenho de suas funções. Unidade por diária de até 08 horas. Obs.: A contratada deverá seguir a Instrução Técnica do Corpo de Bombeiros de Goiás	3	Unidade		
26	SERVIÇOS EMERGENCIAIS	UTI Móvel	14052	UTI Móvel	1	Diária		
VALOR TOTAL GLOBAL GRUPO 4:								

Item	Categoria	Nome	CATMAT / CATSER	Especificação	Qtde (sob demanda)	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
GRUPO 5 - DECORAÇÃO E MOBILIÁRIO								
27	DECORAÇÃO	Arranjo de flor pequeno	17019	Arranjo de flor pequeno: Arranjo de flores nobres e/ou tropicais naturais para mesa de impacto, rústica, centro, apoio, bufeet e outras. Sujeito à aprovação do contratante.	50	Unidade		
28	DECORAÇÃO	Arranjo de flor médio	17019	Arranjo de flor médio: Arranjo de flores nobres e/ou tropicais naturais para mesa de impacto, rústica, centro, apoio e outras. Sujeito à aprovação do contratante.	30	Unidade		
29	DECORAÇÃO	Arranjo de flor grande	17019	Arranjo de flor grande: Arranjo de flores nobres e/ou tropicais naturais para mesa de impacto, rústica, centro, apoio e outras. Sujeito à aprovação do contratante.	20	Unidade		



30	DECORAÇÃO	Arranjo de flores tipo jardineira	17019	Arranjo de flores tipo jardineira: Arranjos de flores naturais para decoração de plenária e de áreas internas e externas; arranjo com altura de 80 cm, desconsiderado o suporte; com lírios, astromélias, strelitzias, antúrios, helicônias, rosas, riscos, eucaliptos ou outras; vasos de vidro e/ou taças de vidro; arranjo contendo, no mínimo, 100 galhos de flores.	50	Unidade		
31	DECORAÇÃO	Arranjo de flores tipo jardineira	17019	Arranjo de flores tipo jardineira: Arranjos florais com flores nobres e/ou tropicais naturais. Para decoração em palcos, púlpitos, pedestal e áreas de circulação, com 1 metro. Sujeito à aprovação do contratante.	50	Unidade		
32	DECORAÇÃO	Vaso com planta múltiplas folhas (tipo palmeira)	17019	Vaso com planta múltiplas folhas (tipo palmeira) com medida aproximada 1,00 a 1,80m com cachepô e forração de casca de madeira especial para acabamento de paisagismo.	50	Unidade		
33	OUTROS SERVIÇOS	Passadeira/ Carpete Tapete	17019	Passadeira/ Carpete Tapete Vermelho/azul ou outra cor da entrada ao palco, toda fixada e apropriada para passagem dos participantes em tamanho apropriado ao espaço. Unidade por diária.	5	Unidade		
34	MOBILIÁRIO	Mesa Diretora até 10 pessoas	20460	Mesa Diretora até 10 pessoas: Montagem de mesa diretiva para eventos. Deverá estar incluso no preço: o mobiliário, toalhas, sobre-toalha. Unidade por diária.	15	Unidade		
35	MOBILIÁRIO	Mesa para cerimônia/aparador	20460	Mesa para cerimônia/aparador: Mesa para cerimônia, medindo 4,00 x 1,00m coberta em tecido (exceto TNT), podendo de acordo com a necessidade do evento ter faixa plotada e afixada na mesma. Deverá estar incluso no preço: o mobiliário, toalhas, sobre-toalha. Unidade por diária.	10	Unidade		
36	MOBILIÁRIO	Mesa/balcão	20460	Mesa/balcão, medindo 1,00mx0,6m. Unidade por diária.	20	Unidade		
37	MOBILIÁRIO	Cadeira de Madeira sem braço para Auditório	20460	Cadeira de Madeira sem braço para Auditório: Cadeiras fixas, estofadas no banco e no encosto, em couro. Unidade por diária. Obs.: Padrão Vip – Muito confortáveis.	800	Unidade		
38	MOBILIÁRIO	Cadeira fixa para palco	20460	Cadeira fixa para palco: Cadeira Estofada sem braço para palco, padrão vip. Unidade por diária.	20	Unidade		
39	MOBILIÁRIO	Cadeira plástica com braço	20460	Cadeira plástica com braço: Com braço em PVC. Unidade por diária.	30	Unidade		
40	MOBILIÁRIO	Cadeira plástica sem braço	20460	Cadeira plástica sem braço: Sem braço em PVC. Unidade por diária.	30	Unidade		
41	MOBILIÁRIO	Poltrona	20460	Poltrona 1(um) lugar, módulo estofado de 1 lugar, revestido em tecido ou couro sintético, cor a escolha do contratante. Padrão Superior. Unidade por diária.	4	Unidade		



42	MOBILIÁRIO	Pufe	20460	Pufe: Comum Em Courino Colorido. Unidade por diária.	5	Unidade		
43	MOBILIÁRIO	Sofá 2 lugares	20460	Sofá 2 (dois) lugares, módulo estofado de 2 lugares, revestido em tecido ou couro sintético, cor a escolha do contratante. Padrão Superior. Unidade por diária.	3	Unidade		
44	MOBILIÁRIO	Sofá 3 lugares	20460	Sofá 3 (três) lugares módulo estofado de 2 lugares, revestido em tecido ou couro sintético, cor a escolha do contratante. Padrão Superior. Unidade por diária.	3	Unidade		
45	MOBILIÁRIO	Púlpito de Acrílico	20460	Púlpito de Acrílico: Descrição aproximada: espessura do acrílico: 10mm, altura mínima: 1,30m, plataforma de leitura: 37x40cm. Quando cotado na proposta de preço, não poderá está contemplado na locação do espaço. Unidade por diária.	2	Unidade		
46	MOBILIÁRIO	Mesa de centro	20460	Mesa de apoio/centro retangular ou redonda com tampo de vidro e pés em alumínio ou madeira. 50x100cm com tampo de vidro. Unidade por diária.	5	Unidade		
47	MOBILIÁRIO	Balcão de recepção e credenciamento	17019	Balcão para recepção/credenciamento com 2,00m (comprimento) x 0,50m (profundidade) x 1,00m (altura). Unidade por diária.	6	Unidade		
VALOR TOTAL GLOBAL GRUPO 5:								

Item	Categoria	Nome	CATMAT / CATSER	Especificação	Qtde (sob demanda)	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
Item 48 - GERADOR								
48	OUTROS SERVIÇOS	Gerador de Energia (500 KVAs)	22543	Locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador, com fornecimento de energia elétrica alternativa, por geradores de 500 KVAs silenciados, com refrigeração, com instalação geral a diesel. Com 200m de cabeamento de condutor elétrico + chave de transferência manual e demais componentes necessários à conexão do gerador à subestação do centro de convenções ou hotel. Incluindo combustível para uso ininterrupto. A empresa deverá disponibilizar equipamentos sobressalentes caso haja necessidade de substituição. Unidade por diária.	2	Unidade		



Item	Categoria	Nome	CATMAT / CATSER	Especificação	Qtde (sob demanda)	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
GRUPO 6 - ÁUDIO E VÍDEO / INFORMÁTICA								
49	SERVIÇO DE AUDIO E VIDEO	Chromakey	600799	Chromakey tamanho 3m x 4m com suporte. Unidade por diária.	2	Unidade		
50	SERVIÇO DE AUDIO E VIDEO	Equipe de Filmagem	3778	Com ferramentas, acervos digitais e em ferramentas de inteligência artificial. Documentário ou coleta de depoimentos para formar um DVD. Captador de Som independente para evento com 4 discursos, incluindo 4 microfones, mesa de som, microfone, operador e o gravador de cd. Documentário ou coleta de de-poimentos para formar um DVD. Equipamentos: - 1 câmera HD; - 2 spots de luz; - microfone de lapela e direcional; - ex-tensões de cabo de áudio e de força. Equipe: Produtor (responsável), 03 (três) Operadores de Câmeras; Operador de Áudio; Motorista e Van para equipamento e equipe. Obs.: Os equipamentos e equipe necessários dependem como será o produto final e qual o roteiro definido a ser seguido – a necessidade de captar imagens e depoimentos em várias locações ou no mesmo local, sem necessidade de deslocamentos. Fornecimento do material em nuvem. Diária de 08 horas.	5	Diária		
51	SERVIÇO DE AUDIO E VIDEO	Fotógrafo	6050	Fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional, reflex próprio (de mínimo de 10 megapixel). O material captado deverá ser entregue editado e tratado em PEN DRIVE. Diária de 8 horas.	5	Diária		
52	SERVIÇO DE AUDIO E VIDEO	Cenografia de Ambientes	15288	Montagem ou construção de cenografia, com apresentação de projeto prévio para aprovação	3	Unidade		
53	SERVIÇO DE AUDIO E VIDEO	Operador de equipamentos audiovisuais/som	19658	Profissional responsável pela operação e manutenção de qualquer tipo de equipamento audiovisual de som e imagem, computadores e demais aparelhos eletrônicos a serem utilizados durante o evento. Diária de 08 horas.	5	Diária		
54	SERVIÇO DE INFORMÁTICA	Rede sem fio Wi-Fi para		Rede sem fio Wi-Fi para até 400 usuários:	5	Diária		



		até 400 usuários		Fornecimento de infraestrutura de rede sem fio Wi-Fi. A rede sem fio deve provê um único SSID ou vários SSIDs conforme a necessidade do evento, configurados com nível de segurança WPA2+AES/CCMP security, senha personalizada e nome da rede e/ou autenticação de usuários em rede aberta (tipo Hotspot). Deverá estar previsto no custo todos os equipamentos necessários ao serviço: Access Point (APs), roteadores, software gerenciador da rede Wi-Fi, cabeamento estruturado etc; para distribuição do sinal em modo Wi-Fi (sem fio padrão 802.11 a/b/g/n/ac). O sinal Wi-Fi deverá ser distribuído, com previsibilidade mínima de 8 (APs), de forma a cobrir todo o local do evento e um número de até 100 usuários.				
55	SERVIÇO DE INFORMÁTICA	Link de Internet	26506	Link de Internet:Fornecimento de link IP de internet de 10MB dedicado Full Duplex de upload e download simétricos, 99% SLA Uptime ou acordo de nível de serviço ANS	5	Diária		
56	SERVIÇO DE INFORMÁTICA	Notebook	12556	Notebook: Wireless Sim B/G, Bluetooth Sim 1.2, mouse touchpad, caixa de som, saída para vídeo, HDMI; Softwares - Windows 7, Explorer e Office ou Sistema Linux, Mozilla Fire-fox e Broffice Última Versão e Completo, instalados, aplicativos ZIP, Acrobat Reader e flash reader licenciados. Configuração Mínima: Processador padrão CORE i5, Memória RAM: 4 GB, Disco rígido (HD): 500 GB, 04 Interfaces USB, Placa de rede: Integrada 10/100/1000 Mbit, wireless 801.11, com monitor LCD mínimo de 15 polegadas, webcam embutida de 1.3 megapixel, microfone embutido, CD-Rom 24x/gravador de CD/leitor e gravador de DVD até 8x (DVD-R,DVD R+, DVD RW) e 2.4 (DVD+R Dual Layer), entrada PCMCIA Express Card 54. Unidade por diária.	15	Unidade		
57	SERVIÇO DE INFORMÁTICA	Impressora multifuncional colorida a laser ou jato de tinta	12556	Impressora multifuncional colorida a laser ou jato de tinta, com 1 resma de papel A4 e cartuchos/tonners em quantidade suficiente para o evento (tinta colorida e preta). Unidade por diária.	5	Unidade		
58	SERVIÇO DE INFORMÁTICA	Caneta a laser	12556	Ponteiro luminoso para uso em projeção. Danger – 5 pontas/tipo pointer. Unidade por diária.	5	Unidade		
VALOR TOTAL GLOBAL GRUPO 6:								



Item	Categoria	Nome	CATMAT CATSER	Especificação	Qtde (sob deman da)	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
GRUPO 7 - SERVIÇO DE PESSOAL								
59	SERVIÇO DE PESSOAL	Coordenador Geral	4375	Profissional, com experiência, capacitado para executar as funções de coordenador e orientador de todas as ações do evento, garantindo a perfeita execução, possuindo poder de decisão, responsabilizando-se em nome da CONTRATADA. Deverá coordenar todas as atividades a serem realizadas durante o evento, através da supervisão dos serviços, bem como pelo controle de funções e atendimento permanente aos participantes, fazendo-se presente durante o evento, desde a fase inicial até o momento de finalização, supervisionar a montagem e desmontagem dos equipamentos, incluindo a supervisão e implantação de todos os serviços necessários para o bom andamento do evento, coordenar a preparação, organização e distribuição dos materiais (crachás, certifica-dos, impressos, pastas, sinalização, equipamentos, mesas, cadeiras, bebedouros e outros), coordenar a montagem das salas para o evento (sessões plenárias, mesas redondas, sala dos palestrantes, convidados da sala de imprensa, stands, auditórios, palanques entre outros), supervisionar a recepção dos convidados, coordenar e atender os participantes, convidados e palestrantes, juntamente com a equipe de profissionais selecionados para atendimento em todas as atividades programadas; organizar e controlar o cerimonial (desde a abertura do evento até o encerramento), supervisionar o controle da entrada no local do evento e nas salas, coordenar e controlar toda a programação, incluindo o atendimento no evento das salas (sessões plenárias, simpósios, mesas redondas, sala dos palestrantes, stands, auditórios, palanques entre outros), supervisionar os demais contratados, e executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho. Deverá estar trajando uniforme e com aparelho celular. Diária de 8 horas.	5	Diária		



60	SERVIÇO DE PESSOAL	Mestre de Cerimônia	12955	Realização de serviço de alocação de profissional com experiência comprovada de, no mínimo, 1 ano nos serviços de apresentação de eventos, sujeito à apresentação de currículo à prévia avaliação pelo Contratante. Deverá conduzir a abertura dos eventos e, quando solicitado pelo Contratante, nas recepções institucionais. O profissional deverá possuir desenvoltura e experiência para a apresentação de eventos, com conhecimento de normas do Cerimonial e do protocolo Públicos, especialmente Decreto n. 70274/72, atentando-se para a aparência, discrição e sobriedade, postura correta, bem como trajar roupas bem talhadas e discretas. Diária de 8 horas.	5	Diária		
61	SERVIÇO DE PESSOAL	Recepcionista	14591	O recepcionista deverá trabalhar uniformizado e possuir experiência no trato com as pessoas, prestação de informações, montagem e distribuição de material, orientação quanto à utilização dos equipamentos de informática instalados nos credenciamentos ou secretarias dos eventos. Deverá apresentar-se com roupas clássicas, ou a ser definida pela coordenação do evento, maquiagem leve, no caso do gênero feminino, ou barba feita ou aparada, no caso do gênero masculino. Diária de 8 horas.	10	Diária		
62	SERVIÇO DE PESSOAL	Garçom Uniformizado	5363	Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado para servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo de bandejas de café, sucos, chás de infusão e outras bebidas. Deverá saber lidar com público, auxiliar a copeiragem, quando necessário, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como, quebra de copo, der-ramamento de bebida, entre outros), retirar os utensílios que são mais necessários a mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, verificar o reabastecimento de bebidas e alimentos, quando necessário, entre outras atividades da função. A CONTRATADA deverá disponibilizar utensílios para uso do garçom, em quantidade suficiente para cada dia do evento: bandejas, xícaras de café com pires, xícaras de chá com pires, colheres de café, copo de vidro transparente de, no mínimo, 200ml, jarras de vidro para servir água de, no mínimo, 1 litro e açucareiro para serviço do garçom e disponibilizando utensílios sobressalentes, caso haja necessidade de substituição. O referido profissional deverá auxiliar quando da solicitação nos manuseios de gêneros alimentícios fornecidos no evento. Diária de 8 horas.	20	Diária		



63	SERVIÇO DE PESSOAL	Segurança desarmado	14591	Profissional capacitado, de empresa devidamente cadastrada na Polícia Federal e na Secretaria de Segurança Pública do Estado, Município e/ou Distrito Federal, portando aparelho celular, trajando uniforme. Deverá percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando-se para eventuais anomalias; interferir, quando necessário, tomando as providências cabíveis; vigiar a entrada e saída das pessoas do local do evento, observando as atitudes que lhe pareçam suspeitas, para tomar medidas necessárias à preservação; tomar as medidas repressivas necessárias a cada caso, baseando-se nas circunstâncias observadas, para evitar danos; executar ronda diurna nas dependências do evento, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso de acordo com o planejado pelo evento, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, a fim de possibilitar a tomada de providências necessárias, evitando roubos e prevenindo incêndios e outros danos; controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais; atender os participantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados, bem como outras atividades pertinentes as funções. Diária de 8 horas.	4	Diária		
64	SERVIÇO DE PESSOAL	SERVIÇO DE TRADUÇÃO E INTERPRETAÇÃO EM LIBRAS	12637	Serviço de tradução e interpretação em Libras, o profissional deve ter experiência comprovada na área e ser aprovado por Este Regional. Sem ônus de transporte e alimentação. Diária de 01 hora.	5	Diária		
65	SERVIÇO DE PESSOAL	Serviços artísticos de músico instrumentalista	15830	Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços artísticos de músico instrumentalista. Diária de 03 horas.	1	Diária		
66	SERVIÇO DE PESSOAL	Auxiliar de serviços gerais	25631	Profissional capacitado em atividades de montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e remanejamento de: mobiliário, stands, tendas, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, pacotes diversos, material de consumo, papéis, material gráfico e outras atividades correlatas que forem demandadas. Profissional Uniformizado. Diária de 08 horas.	30	Diária		
VALOR TOTAL GLOBAL GRUPO 7:								



Item	Categoria	Nome	CATMAT CATSER	Especificação	Qtde (sob deman da)	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
GRUPO 8 - LOCAÇÃO DE ESPAÇO								
67	LOCAÇÃO DE ESPAÇO	Auditório / Sala de Trabalho / Multiuso para até 200 pessoas	22721	"Auditório / Sala de Trabalho / Multiuso: Espaço físico com conforto, em diversos formatos, e em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário, e demais estruturas necessárias para execução do evento. Modulável ou não. Os espaços devem atender à demanda da Contratante, os quais podem ser utilizados para capacitações, encontros outros. Contratada será responsável pelos custos e estrutura, incluindo montagem de som/sistema de sonorização, iluminação, com duração prevista 8 horas por dia no evento na cidade "	2	Diária		
68	LOCAÇÃO DE ESPAÇO	Salão para Solenidade da Premiação e Jantar Institucional	14591	"Salão para Solenidade da Premiação e Jantar Institucional: Espaço físico com conforto que comporte pessoas sentadas em formato banquete, em ambiente privativo, com possibilidade de isolamento acústico que permita a continuidade do evento com música até às 23:59hs, com espaço para circulação. A Contratada será responsável pelos custos, estrutura, incluindo montagem/ desmontagem de som/sistema de sonorização, iluminação, decoração e sua manutenção durante o evento. **Especificações mínimas de fornecimento no TR**	1	Diária		
VALOR TOTAL GLOBAL GRUPO 8:								
VALOR TOTAL GLOBAL:								

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

3 - DAS ADESÕES

2.1 - Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

2.2 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

3 - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

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

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

3.1.2 - Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

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

3.2.1 - O instrumento contratual de que trata o item 3.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

3.4 - Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

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

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

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

3.4.2.2 - Mantiverem sua proposta original.

3.4.3 - Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

3.5 - O registro a que se refere o item 3.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

3.7 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 0 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

3.7.2 - Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 0.

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

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

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

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

3.11 - Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 3.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

3.12 - Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 3.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

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

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

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

4 - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

4.1.2 - Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

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

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

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

5 - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

5.1.2 - Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

5.1.3 - Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

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

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

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

5.2.2 - Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 7.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

5.2.3 - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de

reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 3.7.

5.2.4 - Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 0, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

5.2.5 - Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 0 e no item 0, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

6 - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 - As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

6.2 - O remanejamento somente poderá ser feito:

6.2.1 - De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

6.2.2 - De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

6.3 - O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

6.4 - Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

6.5 - Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente

informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

6.6 - Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

6.7 - Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 6.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

7 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1 - O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

7.1.1 - Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

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

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

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

7.1.4.1 - Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

7.2 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 7.1, será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

7.4.1 - Por razão de interesse público;

7.4.2 - A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

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

8 - DAS PENALIDADES

8.1 - O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e na legislação de regência.

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

8.2 - É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

8.3 - O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 7.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

9.1 - São obrigações do Contratante:

9.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com a ata, edital e Termo de Referência;

9.3 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.4 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.5 - Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.6 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na presente Ata e no Termo de Referência;

9.7 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e nesta Ata;

9.8 - Cientificar o órgão de representação judicial do Coren-Go para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.11 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas ao fornecimento dos bens decorrentes da presente Ata, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.11.1 - A Administração terá o prazo de XXXXXXX, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.12 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de XXXXXX.

9.13 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução dos serviços objeto da presente Ata, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes desta Ata e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

10.3 - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação

10.4 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal da presente contratação ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.5 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contratante, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.6 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.7 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, 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 Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.8 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

10.9 - Manter durante toda a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

10.10 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata;

10.11 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

11 - CONDIÇÕES GERAIS

11.1 - As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no edital, termo de referência e na presente Ata.

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

12 - DO FORO

12.1 - Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Goiás para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta Ata de Registro de Preços, que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21..

13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - Esta Ata de Registro de Preços não obriga o Coren-GO a firmar as contratações com o Detentor da Ata, podendo, inclusive, firmar para um ou mais itens constante do lote registrado, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do artigo 83 da Lei Federal nº 14.133/21;

13.2 - O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da CONTRATADA de cumprir os termos contratuais assinados até a data de vencimento da mesma;

13.3 - O DETENTOR DA ATA deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº 000/0000.

13.4 - Esta Ata de Registro de Preços é parte integrante do Edital de PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº 000/0000.

13.5 - E, por estarem assim justos e acordados, assinam as partes o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que abaixo, também, subscrevem.

Goiânia, de de 2024.

.....
Enf^a. Thais Luane Pereira de Almeida Prado
Presidente do Conselho Regional de Enfermagem
de Goiás - Coren-GO

.....
Téc. Limênia Fernandes Ribeiro de Souza
Tesoureira do Conselho Regional de Enfermagem
de Goiás - Coren-GO

.....
CONTRATADA

Testemunhas:

1.....

2.....

ANEXO



CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	<i>Marca</i> (<i>se exigida no edital</i>)	<i>Modelo</i> (<i>se exigido no edital</i>)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantida de Mínima	Valor Un	<i>Prazo</i> <i>garantia</i> <i>ou</i> <i>validade</i>

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	<i>Marca</i> (<i>se exigida no edital</i>)	<i>Modelo</i> (<i>se exigido no edital</i>)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantida de Mínima	Valor Un	<i>Prazo</i> <i>garantia</i> <i>ou</i> <i>validade</i>