

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 834/2025 - UASG 389326

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 007/2026, QUE
FAZEM ENTRE SI O CONSELHO REGIONAL DE
ENFERMAGEM DO ESPÍRITO SANTO –
COREN-ES E A EMPRESA MENDES COMERCIO
E SERVICOS LTDA.**

O **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO ESPÍRITO SANTO – COREN-ES**, Autarquia Federal, inscrito no CNPJ sob o nº. 08.332.733/0001-35, com sede na Rua Alberto de Oliveira Santos, nº 42, 11º andar, Centro, Vitória – ES, CEP 29010-901, adiante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Conselheiro Presidente, **Sr. Wilton José Patrício**, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº XX.XXX-X PMES, e inscrito no CPF sob o nº XXX.155.117-XX, nomeado pela Decisão Coren nº 001/2024, publicada no DOU em 3 de janeiro de 2024, de outro a empresa **MENDES COMERCIO E SERVICOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 09.618.981/0001-00 com sede na Rua 5, chácara 118, s/n, lote 07/7A, loja 01 - Setor Habitacional Vicente Pires, Brasília/DF, CEP 72.006-040, e-mail: comercial@blendbr.com.br, telefone (61) 3355-1044 / (61) 3336-5572, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu procurador **Sr. Guilherme Alves Mendes**, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX SSP/DF, inscrito no CPF sob o nº XXX.160.131-XX, tendo em vista o que consta no Processo nº 834/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90063/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na confecção de material gráfico para eventos, para atender a necessidade deste Regional na capital e interior, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2. Objeto da contratação:

GRUPO 02 - MATERIAL GRÁFICO INSTITUCIONAL						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO (Com Marca e Modelo)	CATSER	MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
62	Windbanner - Dupla face, tamanho 0,90m de largura x 2m de altura, colorido, com base e haste desmontável inclusos. Arte a ser definida pelo contratante.	445528	unidade	20	R\$ 217,00	R\$ 4.340,00



63	Banner Roll Up - Formato 80 x 200 cm, impressão 4x0, Lona Brilho 280g, refile, sem enobrecimento, suporte roll-up incluso. Arte a ser definida pelo contratante.	600650	unidade	20	R\$ 277,00	R\$ 5.540,00
64	Banner em impressão latex - 4 cores em Lona fosca 280 gramas, na medida 90 x 120 cm, com acabamento em cordão e madeira. Suporte para banner incluso. Arte a ser definida pelo Contratante.	18724	unidade	20	R\$ 120,00	R\$ 2.400,00
65	Painel lona backdrop - 3 x 2, impressão cores 4x0, lona fosca com ilhós. Arte a ser definida pelo Contratante.	482544	unidade	20	R\$ 216,33	R\$ 4.326,60
66	Totem - PS Dupla Face Interno 0,60m x 1,60m, Medidas da Base - 35cm x 60cm x 10cm, Chapa - EPS, Peso (kg) - 3, Somente Para Artes de - 0,60m x 1,60m, material da Impressão em vinil fosco.	601088	unidade	20	R\$ 278,10	R\$ 5.562,00
67	Crachá personalizado - Tamanho 10 x 15cm, 4x0 cores, papel triplex 300g. Cordão na cor branca, medindo 90cm,	10111	unidade	7000	R\$ 1,79	R\$ 12.530,00



	solda eletrônica, com espaço para colar etiqueta. Arte a ser definida pelo Contratante.					
68	Caneta esferográfica - em metal personalizada. Acabamento emborrachada. Acionada por Click. 1,5km de escrita azul. Medida: ø10 x 137 mm. Peso Unidade: 24g, Personalização a cores ou laser. Personalização 4 cores. Arte enviada pelo Coren-ES.	460547	unidade	7000	R\$ 3,17	R\$ 22.190,00
69	Chaveiro de metal - redondo com chapa central, verso liso. Medidas aproximadas para gravação (CxL): 3 cm x 3 cm. Tamanho total aproximado (CxL): 7,4 cm x 3,5 cm. Personalizado com a logomarca do Coren-ES. Arte a ser enviada pelo Coren-ES.	4944	unidade	500	R\$ 5,80	R\$ 2.900,00
70	Bloco de anotações - formato aberto 15,0 x 42,0cm e formato fechado 15,0 x 21,0cm com 30x1 vias. Capa de bloco em papel cartão duo-design	455764	unidade	7000	R\$ 4,41	R\$ 30.870,00



	300grs, 4x0 cores. Prova digital, laminado Boop fosco frente verniz UV com reserva 60%. Miolo 30x1 via em papel offset 90g, 4x0 cores. Prova digital. Acabamento: grampeado, micro serrilha, refilado, brochura, colado a quente. Impresso arte do evento a definir.					
71	Camiseta personalizada - gola redonda em malha poliviscose (67% poliéster e 33% viscose) ou 100% algodão, manga curta com impressão policromia/serigrafia na frente e nas costas em até 4 cores, tamanhos variados. (Arte e tamanhos serão definidos pela contratante).	401367	unidade	3000	R\$ 27,00	R\$ 81.000,00
72	Mochila - com alças para as costas, fabricada em poliéster 600, forrada internamente em nylon (ou similar) e com verso almofadado (mínimo 5mm), ótimo acabamento, com dimensões aproximadas	619040	unidade	1500	R\$ 33,00	R\$ 49.500,00



37cmx11cmx42cm (CxLxA), compartimento principal com fechamento por zíper de correr com cursos níquel com alças para as costas, fabricada em poliéster 600, forrada internamente em nylon (ou similar) e com verso almofadado (mínimo 5mm), ótimo acabamento, com dimensões aproximadas 37cmx11cmx42cm (CxLxA), compartimento principal com fechamento por zíper de correr com cursos níquelado, deve possuir um bolso interno almofadado (mínimo 5mm), incluindo fechamento por uma tira com velcro, personalizada com a logo do evento em até 5 cores. Deve possuir um bolso interno almofadado (mínimo 5mm), incluindo fechamento por uma tira com velcro, personalizada com a logo do evento em até 5 cores.					
--	--	--	--	--	--



73	Fone de ouvido - bluetooth com comandos touch, microfone e case carregador de fechamento magnético, na cor branca. Fones e case com acabamento brilhante, acompanha USB Lightning. Personalizado com a logomarca do Coren-ES.	620179	unidade	300	R\$ 28,00	R\$ 8.400,00
74	Sacola PVC - 40cm x 34,5cm - espessura 18mm. Personalizado com a logomarca do Coren-ES.	470517	unidade	500	R\$ 14,95	R\$ 7.475,00
75	Pasta PVC - transparente e personalizada com logomarca do Coren-ES, tamanho 26cm x 36cm, fechamento em zip.	467315	unidade	500	R\$ 5,48	R\$ 2.740,00
76	Pasta personalizada para documentos com a logomarca do Coren-ES - Papel Couché Brilho 250g - Formato: Altura: 31cm - Largura: 46cm (aberta) / 23 cm (fechada) Impressão colorida na parte externa (frente e verso) com parte interna branca e bolso para documentos (bolso com corte porta	467315	unidade	2000	R\$ 2,90	R\$ 5.800,00



	cartões).					
77	Ecobag personalizada sustentável básica, tamanho 40cm x 40cm, 100% algodão, Personalização: Transfer Color (fotográfico), Aplicação Frente e verso, área de cobertura: 20x28cm, Alça 60cm fita de algodão trançado cru. Arte a definir com o Coren-ES.	11908	unidade	2000	R\$ 8,70	R\$ 17.400,00
78	Necessaire - na cor azul ou preta (a definir pela contratante) fechamento em zíper na parte superior, tamanho 4.8 cm x 23 cm x 12.5 cm, material pvc impermeável, aplicação da logomarca do Coren-ES na cor branca.	621498	unidade	500	R\$ 9,50	R\$ 4.750,00
79	Copo térmico - inox, 500ml, com tampa e abridor, na cor branca e personalizado com a logomarca do Coren-ES, 4x0 cores, gravação à laser e medidas aproximadas em (CxL): 12 cm x 4 cm.	613395	unidade	300	R\$ 27,34	R\$ 8.202,00
80	Pin Botton personalizado - regionalizado com identidade visual do	618329	unidade	300	R\$ 5,31	R\$ 1.593,00



	Espírito Santo, tamanho 30x30mm, acabamento prateado e impressão em 4x0 cores, fundido em ZAMAC, alto relevo, esmaltação com resina pigmentada, verso com pino e fecho de metal (borboleta), embalados individualmente.					
81	Pen drive personalizado - com a logomarca do Coren-ES, plástico 8GB, área adequadamente rebaixada, para aplicação de etiqueta resinada, 4x0 cores, Dimensões: 52.00 x 34.20mm. Peso líquido: 8gr. Personalização em Resina.	608337	unidade	500	R\$ 15,27	R\$ 7.635,00
82	Kit corporativo personalizado - com a logomarca do Coren-ES. O kit deverá conter 1 caderno no tamanho 17x23 com capa e miolo personalizado com logo. 60 folhas (120 páginas). 1 Agenda com capa personalizada com logo, sendo o miolo 1 dia por página (datada ou permanente). 1	625042	unidade	200	R\$ 167,00	R\$ 33.400,00



	Caneta Personalizada com logo.1 Garrafa branca 500ml sublimada com logo. 1 Caixa cartonada 28x28cm com aba de separação e fechamento em imã, logo na tampa em DTF. O kit deverá ser devidamente montado e personalizado com a identidade do Coren-ES para eventos.					
83	Garrafa térmica - 630ml em inox SUS 304 com parede dupla, conserva líquidos quentes ou gelados. Bico flexível integrado à tampa plástica rosqueável e com alça facilita, com sistema de trava (basta mover para cima/baixo para abrir/fechar) pressione o botão central para abrir a tampa. Altura : 25,4 cm, Largura : 9 cm, Circunferência : 25,4 cm, Medidas aproximadas para gravação (CxL): 15 cm x 2,5 cm, Peso aproximado (g): 350 Personalizado com a logomarca do Coren-ES. Arte e cor a	624274	unidade	300	R\$ 43,00	R\$ 12.900,00



	ser definida pelo contratante.					
84	Suporte para banner: Suporte para banner podendo corresponder a uma das seguintes especificações, a ser informada pela Contratante: a) pedestal em alumínio fosco com base articulada, com haste de 1 (um) estágio com regulador de altura (totalmente aberto atingirá 2 (dois) metros de altura) ou b) Estrutura regulável, podendo atingir a medida máxima de 2,0 x 2,50m. base em 'H' nas dimensões aproximadas de 50 cm x 14 cm e acabamento com ponteiros de plástico.	17614	unidade	150	R\$ 66,35	R\$ 9.952,50
85	Espaço Instagramável: Espaço instagramável com os seguintes itens: 02 poltronas, carpete na cor azul, 02 arranjos com plantas ornamentais, Luminárias, painel tipo backdrop com tamanho mínimo de 3m (largura) x 2m (altura) e máximo por 6m	10289	unidade	30	R\$ 1.398,30	R\$ 41.949,00

	(largura) x 5m (altura) para fotos (com arte a definir pela contratante) em lona em com suporte em estrutura invisível.					
	Letras luminosas para evento empresarial em LED com a frase "SOMOS ENFERMAGEM" ou similar (a definir pela contratante) com altura de 1,15 metros (aproximadamente) e largura proporcional à fonte;					
TOTAL						R\$383.355,10

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, iniciando em 25 de fevereiro de 2026 e encerrando em 24 de fevereiro de 2027, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.1.1. É vedada a subcontratação da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste na Gerência, Coordenação ou Condução do Evento.

4.1.2. Deverão preferencialmente ser subcontratadas micro ou pequenas empresas, em consonância à Lei Complementar nº 123/06, sem subordinação e pessoalidade com o Coren-ES.

4.1.3. Será admitida a subcontratação pela contratada, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, dos serviços acessórios e complementares, tais como locação de espaço, fornecimento de mobiliário, estruturas temporárias e de montagens, peças de comunicação visual, equipamentos e acessórios, alimentação e bebidas, serviços artísticos e musicais, serviços profissionais e/ou especializados, insumos, peças gráficas e outras, e todos os demais materiais, desde que:

4.1.3.1. A empresa subcontratada tenha as qualificações técnicas adequadas para a realização dos serviços de acordo com os requisitos legais;

4.1.3.2. A subcontratada deve atender a todos os requisitos deste termo de referência.

4.1.3.3. A Contratada será a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, não tendo os empregados da Contratada e Subcontratada qualquer vínculo com o Coren-ES.

4.1.4. A qualquer momento o Coren-ES poderá solicitar à Contratada a apresentação dos comprovantes dos pagamentos realizados em razão da subcontratação e/ou da documentação que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica.

4.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso adotada.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de R\$383.355,10 (trezentos e oitenta e três mil, trezentos e cinquenta e cinco reais e dez centavos).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 10/02/2025.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. 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 NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, 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;

9.8. 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;

9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

- 9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

- 10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv. **Multa:**
- 1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;;
 - 2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2 % (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - a) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o *inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021*.
 - 3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 12,5% a 30% do valor do Contrato.
 - 4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “d” do subitem 12.1, de 10% a 25% do valor do Contrato.

5. Para infração descrita na alínea “c” do subitem 12.1, a multa será de 7,5% a 20% do valor do Contrato.
6. Para infrações descritas na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.
7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato:
- 11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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

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

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

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

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

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

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

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

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta do Elemento de despesa: 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.28 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários, Simpósios e Reuniões.

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal no Espírito Santo, Seção Judiciária de Vitória para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Vitória/ES, 25 de fevereiro de 2026.

Wilton José Patrício
Conselheiro Presidente
Representante Legal do Coren/ES

MENDES COMERCIO E SERVICOS LTDA
CNPJ sob o nº 09.618.981/0001-00



Coren^{ES}
Conselho Regional de Enfermagem do Espírito Santo

Douglas Lirio Rodrigues
Conselheiro Tesoureiro – Coren-ES

Robson Luiz D'Andrea
Procurador-Geral – Coren/ES

TESTEMUNHAS:

Josiane Dias Ferreira Passos
CPF: XXX.822.167-XX

Julia Pires da Luz Santos
CPF: XXX.314.607-XX



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº834/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na realização de eventos (congressos, seminários, capacitações, encontros e eventos em geral), serviços de buffet, agenciamento de hospedagem e confecção de material gráfico para eventos, para atender a necessidade deste Regional na capital e interior, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 01 - ESTRUTURA PARA EVENTOS						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	Locação Espaço Físico 1: Sala que disponha simultaneamente de: auditório com palco climatizado com capacidade mínima de 30 e máxima de 100 pessoas com cadeira individual estofada com braço. O local deverá ter infraestrutura de mesa de som, caixas acústicas suficientes para o ambiente, dois microfones sem fios e cabeamentos suficientes para atender o evento.	22721	diárias	15	R\$2.833,33	R\$42.499,95
2.	Locação Espaço Físico 2: Sala que disponha simultaneamente de: auditório com palco climatizado com capacidade mínima de 200 e máxima de 800 pessoas com cadeira individual estofada e sem braço; sala de apoio com capacidade mínima para 15 pessoas com mesas e cadeiras; espaço para coffee-break para no mínimo 200 pessoas e máxima de 500. O local deverá ter infraestrutura de mesa de som, caixas acústicas suficientes para o ambiente, três microfones sem fios e	22721	diárias	15	R\$7.762,00	R\$116.430,00



	cabeamentos suficientes para atender o evento.					
3.	Locação Espaço Físico 3: Sala que disponha simultaneamente de: auditório com palco climatizado com capacidade mínima de 1.000 e máxima de 3.000 pessoas com cadeira individual estofada e sem braço; sala de apoio com capacidade mínima para 15 pessoas com mesas e cadeiras; espaço para coffee-break para no mínimo 1.000 pessoas e máxima de 3.000. O local deverá ter infraestrutura de mesa de som, caixas acústicas suficientes para o ambiente, três microfones sem fios e cabeamentos suficientes para atender o evento.	22721	diárias	10	R\$17.807,67	R\$178.076,70
4.	Sala de Organização: deverá ser climatizada, ter uma mesa com dez cadeiras disponíveis, com capacidade para dez pessoas sentadas, além de disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos e iluminação.	22721	diárias	30	R\$675,20	R\$20.256,00
5.	Sala para minicursos: Fixa e/ou desmontável. Ambiente climatizado com capacidade para 50 (cinquenta) pessoas, sentadas em cadeiras acolchoadas em acrílico/madeira/ferro e mesas de madeira/ferro devidamente dispostas em formato sala de aula para realização dos cursos de modo que os participantes disponham de devido suporte ao material que será utilizado durante a realização das atividades. O espaço deverá ter estrutura elétrica para instalação de projetor multimídia, notebook e internet.	22721	diárias	60	R\$804,44	R\$48.266,40



6.	Coordenador de evento: Profissional com experiência mínima de 2 (dois) anos na função. Sob a supervisão da Contratante, será responsável pela organização prévia e execução do evento; coordena todos os profissionais envolvidos, questões logísticas, de protocolo e cerimonial, entre outras incumbências inerentes à organização dos eventos. Poderá ser requisitado, caso necessário, para prestação de serviços na fase pré-evento, incluindo a formatação, acompanhamento, montagem e os testes prévios a serem realizados	14591	diárias	30	R\$383,89	R\$11.516,70
7.	Mestre de Cerimônias: Profissional capacitado e com experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos na função. Deverá possuir boa postura, desenvoltura e adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, bem como articulação para interpretar e realizar possíveis improvisos no cerimonial. Deverá ter experiência no trato com autoridades, conhecimentos das normas e padrões de cerimonial e habilidade em lidar com pessoas. Utilizar trajes sociais, em tons neutros (homens – terno completo; mulheres camisa e saia/calça social e/ou blazer, ambos com sapatos sociais)	14591	diárias	30	R\$760,65	R\$22.819,50
8.	Recepcionista: Profissional capacitado e com experiência de, no mínimo, 1 (um) ano na atividade de recepção em eventos. Dinâmico, com habilidade para lidar com pessoas e trato com autoridades. Deverá agir com presteza, polidez e cortesia sob qualquer circunstância. Apresentar-se em uniforme social clássico, com cabelos presos ou adequadamente penteados,	8729	diárias	90	R\$277,12	R\$24.940,80



	barba feita ou aparada, maquiagem leve e discreta. Deverá atender às solicitações dos palestrantes e conferencistas, autoridades convidadas, Contratante e público geral ao longo da realização do evento. Auxiliar no preparo da estrutura de recepção e credenciamento no local, orientando o público quanto à utilização dos equipamentos de informática disponibilizados para a finalidade do evento, bem como bem realizará a montagem e distribuição de materiais e kits					
9.	Segurança: Profissional capacitado e habilitado para execução de segurança desarmada, com experiência mínima de 2 (dois) anos. Será necessária apresentação de declaração de nada consta da Polícia Civil. Utilizar uniforme social.	17205	diárias	30	R\$300,00	R\$9.000,00
10.	Auxiliar de serviços gerais/carregador: Profissionais capacitados e uniformizados que poderão ser solicitados para a realização de uma das seguintes atividades: a) Realização de serviços de limpeza e conservação nas dependências do evento e cercanias, antes, durante e depois de sua realização. Neste hipótese deverá incluir a disponibilização de todos os materiais de limpeza e ferramentas necessários e b) Apoio operacional no deslocamento, remoção e instalação de móveis, estandes, banners, fundos de palco e qualquer outro objeto, durante a montagem, realização, desmontagem e demais atividades inerentes ao evento. A Contratada antecipadamente informará a atividade que o profissional virá a executar, poderá fazer exigência	24023	diárias	60	R\$238,00	R\$14.280,00



	por sexo quando houver justificativa plausível.					
11.	Operador de som: Profissional capacitado com experiência em operar equipamentos de som, de acordo com especificações técnicas dos equipamentos solicitados/disponibilizados, durante todo o período do evento. Deverá possuir habilidade para lidar com imprevistos e solucionar problemas relacionados aos equipamentos.	14591	diárias	30	R\$298,33	R\$8.949,90
12.	Intérprete de Libras: Profissional capacitado para a realização de serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS (surdo-mudo), devendo traduzir e interpretar em Libras/Língua Portuguesa, textos, palestras, conferências, discursos, eventos similares, sinalizando com clareza e fidelidade o conteúdo da mensagem. O profissional deverá ser expressivo e conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizando a comunicação entre usuários e não usuários de libras, mediando comunicação entre deficientes e ouvintes, respeitando rigorosamente o sigilo profissional. Deverá se apresentar com vestimenta preta. Tendo em vista o período total da diária, a contratada deverá disponibilizar, dentro do valor da diária, dupla de profissionais.	12637	diárias	10	R\$468,53	R\$4.685,30
13.	Fotógrafo: Profissional capacitado, com experiência mínima de 2 (dois) anos para cobertura completa de eventos. As coberturas devem ser tanto jornalísticas	6050	diárias	30	R\$738,33	R\$22.149,90



	quanto institucionais, conforme briefing da Contratante e deverão ser feitas com equipamentos fotográficos e de iluminação profissionais (câmeras digitais reflex, etc.) Os arquivos brutos deverão ser fornecidos à Contratante em alta resolução (3000x2000 pixels). Ainda, os arquivos deverão ser encaminhados contendo informações de assunto, local, data, identificação dos participantes e créditos do fotógrafo. Os arquivos poderão ser encaminhados por meio de mídias físicas (DVD, pendrive) ou disponibilizados em diretório online (nuvem) ao término do evento, em formato final para publicação online e/ou impressão.					
14.	Videomaker: Prestação de serviço de videomaker para realização de captação de imagens e áudio, edição e finalização de vídeos institucionais, educativos, promocionais ou de cobertura de eventos do Coren-ES. O profissional deverá ser responsável por toda a produção audiovisual, incluindo gravação com equipamentos próprios (câmera, microfone, iluminação), edição com inserção de trilha sonora, legendas, identidade visual do Conselho e entrega dos vídeos finalizados nos formatos e prazos estabelecidos pela equipe de Comunicação.	3778	diárias	30	R\$900,00	R\$27.000,00
15.	UTI Móvel: Serviço de pronto socorro móvel de emergências e urgências médicas destinado ao atendimento de participantes do evento e para eventual deslocamento de pacientes até um centro hospitalar, correspondendo à disponibilização de UTI Móvel, totalmente equipada, inclusive com materiais e suprimentos de primeiros socorros, tais como oxigênio, material	14052	diárias	10	R\$2.266,67	R\$22.666,70



	de sutura e entubação, material para imobilização e medicamentos de urgência e primeiro atendimento, cadeira de rodas e maca. O serviço deverá ficar em local indicado pela Contratante durante todo o período da diária. Deverá disponibilizar, ao menos, 1 (um) médico, 1 (um) enfermeiro e 1 (um) condutor de veículo de emergência, conforme previsto para Unidades de Suporte Avançado na portaria MS/SAS.					
16.	Serviço de credenciamento: Serviço de segurança eletrônica que contemple a recepção dos dados dos participantes inscritos para determinado evento transferidos para um sistema de geração de etiquetas para crachás, identificados com código de barras ou QR Code. Deverá prever leitor de código de barras ou QR Code e disponibilização de relatórios diários de quantitativo e frequência de público para eventos de até 500 (quinhentos) participantes/dia, contemplando impressoras térmicas com insumos e computadores necessários.	8729	diárias	30	R\$4.449,83	R\$133.494,90
17.	Apresentação artística: Apresentação musical de artista, disco-jóquei ou banda, de até 3 (três) horas de duração, contemplando equipe técnica e instrumentos musicais e outros aparelhos necessários para apresentação. O valor da diária deve cobrir despesas com deslocamento, hospedagem, alimentação etc. A escolha da atração ficará sujeita à prévio briefing e aprovação da Contratante.	15830	diárias	30	R\$4.666,67	R\$140.000,10



18.	Transmissão streaming: Transmissão online para até 4 destinos, com edição em tempo real, deverá possuir os seguintes requisitos mínimos: a) 3 (três) câmeras digitais de alta resolução, no mínimo 1080p e 24fps; b) 1 (uma) mesa de corte (switcher) para edição entre as câmeras ao vivo (ou tempo real), para telões, painéis de LED e web links. A mesa de corte deve comportar 6 (seis) entradas HDMI, ter saídas HDMI ou SDI para transmissão em telões, painéis de LED e para transmissão via Internet, e vir acompanhada com os cabos e equipamentos necessários; c) 1 (um) notebook compatível para transmissão para telões e para transmissões ao vivo pela Internet; d) 1 (uma) ilha de edição de alta resolução, com monitor de vídeo de 20"; e) 1 (um) sincronizador de áudio e vídeo; f) 2 (dois) refletores com difusor para iluminação fria em potência adequada ao ambiente; g) 01 Suporte de fundo infinito para estúdio 2m x 3m, com Tecido Verde (CHROMA KEY), quando necessário; h) 1 (um) sistema de intercom sem fio com 5 (cinco) pontos; i) recursos humanos: 2 (dois) cinegrafistas, 2 (dois) operadores de iluminação, 1 (um) produtor responsável e 1 (um) operador de switcher. j) O produto final do serviço de filmagem digital deve ser a filmagem bruta das câmeras e uma edição simples	12610	diárias	30	R\$1.933,33	R\$57.999,90
19.	Monitor de TV colorido: Aparelho televisor colorido, tela plasma ou LCD, tamanho mínimo de 60", entrada para UHF/VHF/CATV/HDMI/USB. Deverá ser acompanhada por suporte ou pedestal.	19151	diárias	30	R\$182,48	R\$5.474,40
20.	Notebook/Tablet – Locação de equipamento do tipo Notebook OU do tipo Tablet para atendimento das	4006	diárias	130	R\$78,73	R\$10.234,90



	necessidades da Contratante. O tipo de equipamento a ser disponibilizado será objeto de informação prévia à Contratada. Em um mesmo evento, porém, poderá a Contratante solicitar, cumulativamente, notebooks e tablets, que deverão ser disponibilizados nas quantidades informadas por tipo de equipamento. Especificações Mínimas do Notebook: Processador Intel Core I5; 16 GB de Memória RAM; Teclado ABNT-2; Mouse de 600 dpi, Touchpad; SSD de 120 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 13", saída DVI e HDMI, Conexão bluetooth. Somente nesta configuração ou superior. Especificações Mínimas do Tablet: Tablet com tela de 8,3 polegadas, com 64GB de armazenamento, com chip de internet 4G com franquia de dados com 2GB diários disponíveis para uso e bateria mínima de 8 horas de duração utilizando navegação. Com entrada USB-C e sistema iOS. Somente nesta configuração ou superior.					
21.	Link de internet dedicado: Fornecimento de link IP de internet mínimo de 20 (vinte) Mb dedicado (download e upload). Deverá atender a padrões de disponibilidade durante todo o período de utilização do link de internet.	26484	diárias	30	R\$1.063,83	R\$31.914,90
22.	Rede sem fio Wi-Fi: Fornecimento de infraestrutura de rede sem fio WI-FI para até 500 (quinhentos) dispositivos simultâneos. A rede sem fio deverá prover um único SSID ou vários SSIDs, conforme a necessidade do evento,	26484	diárias	30	R\$825,05	R\$24.751,50



	configurados com nível de segurança WPA2+AES/CCMP security, senha personalizada e nome da rede e/ou autenticação de usuários em rede aberta. Controle de qualidade e quantidade de Banda com QoS (Quality of Service). Deverá estar previsto no custo da diária todos os equipamentos necessários ao serviço, tais como, Access Point, roteadores, software gerenciador de rede WIFI, cabeamento estruturado etc, para distribuição do sinal em modo WI-FI , que deverá ser distribuído, de forma a cobrir todo o local do evento.					
23.	Totem torre carregador de celular: Modelo bivolt com capacidade de até 10 (dez) compartimentos com senha de segurança a ser programada pelo usuário. A estrutura dos compartimentos deverá ser em aço ou outro material que confira segurança ao corpo do compartimento. Internamente, o compartimento deverá dispor de cabos para conexão do tipo lightning, micro USB e USB C. Externamente será exigido adesivação personalizada em PVC. A arte do adesivo será fornecida previamente pela Contratante.	4571	diárias	130	R\$230,67	R\$29.987,10
24.	Impressora multifuncional colorida: Impressora a laser, colorida, de alta capacidade de produção e velocidade de impressões. Deverão ser disponibilizados insumos para utilização do equipamento, inclusive papel do tipo sulfite, tamanho A4. O equipamento deverá ser bivolt ou deverá acompanhar transformador de voltagem. Deverá ser possível a realização de impressões frente e verso. Deverão ser realizados procedimentos de instalação, manutenção e reposição, se necessário.	27618	diárias	30	R\$146,67	R\$4.400,10



25.	Passador de Slides: com bateria suficiente para a duração do evento.	14591	diárias	200	R\$24,63	R\$4.926,00
26.	Mastro para bandeiras: Base com três mastros para bandeiras.	20508	diárias	30	R\$136,30	R\$4.089,00
27.	Tapete tipo carpete: na cor azul medindo no mínimo 10 m x 10 m (aproximadamente - a definir de acordo com o tamanho do espaço).	6041	diárias	30	R\$408,33	R\$12.249,90
28.	Placas de homenagem: de aço inox com estojo de veludo, gravação por Impressão Digital UV, direto na placa. Estojo 20x16cm – Placa16x12cm (aproximadamente). Texto a ser definido pelo contratante.	454434	diárias	300	R\$99,33	R\$29.799,00
29.	Impressora térmica: Impressora térmica portátil, para impressão de etiquetas destinadas à crachá de PVC. Deverão ser disponibilizados softwares, suprimentos e outros insumos necessários à operação do equipamento. Deverão ser realizados procedimentos de instalação, manutenção e reposição, se necessário.	30135	diárias	30	R\$92,86	R\$2.785,80
30.	Projeto multimídia: compatível com todos os computadores, notebooks, TV, vídeos, DVD Player, HDTV, câmeras fotográficas e filmadoras (mínimo de 5.000 ANSILUMENS).	603953	diárias	130	R\$118,00	R\$15.340,00
31.	Tela de projeção: Tela de projeções para até 180" (cento e oitenta	238497	diárias	130	R\$107,42	R\$13.964,60



	polegadas), com opção para teto ou tripé.					
32.	Painel de LED LCD: Painéis de LED modulares com gabinetes slim fabricados em liga de alumínio e com peso inferior a 18 Kg/gabinete, placas com medidas de 0,512x0,576 metros ou 0,5 x 0,5 metros – painéis tipo SMD (3 em 1) - RGB, com resolução (dot pitch) entre 2.6mm e 9mm real, taxa de refresh rate de no máximo 2500Hz, temperatura de cor entre 5.000°K 9.000°K, ângulo de visão mínimo de 140° graus e brilho de 1.200 cd/m², painéis dotados de sistema de hanging (sustentação) compostos de bumper e hastes verticais em alumínio com resistência mecânica à tração de no mínimo 260Mpa, com encaixes macho e fêmea compartilhado em linhas verticais, com capacidade de sustentar em cada apoio até 500 kg. Inclui montagem/desmontagem, operação e todos os equipamentos necessários para funcionamento, inclusive notebook. Poderá ser solicitado para montagem em ambientes fechados ou abertos. Painel com tamanho mínimo 4m x 2m e tamanho máximo 8m x 4m	443965	diárias	30	R\$1.233,33	R\$36.999,90
33.	Filmadora FULL HD com zoom digital - Ultra HD 4K: Especificações Técnicas Mínimas: filmadora com zoom digital até 12x integrada, proporcionar gravações de vídeo 4K ultra HD, com saídas em SDI e HDMI forma compacta, sensor CMOS de 1 / 2,3 "de 12.4MP, captura imagens UHD, com cartão de memória, opção de captura deve incluir gravação de 1080p até 60 qps em arquivo .MOV de 4:2:2, 50 mb ou em AVCHD para compatibilidade com uma variedade de formatos HD/SD e sistemas de edição.	1024	diárias	30	R\$584,00	R\$17.520,00



	Visor colorido e LCD de 3,5" e recursos de áudio.					
34.	Rádio Comunicador: Rádio (tipo walkie talkie ou similar) - com sistema de mãos livres e com pilhas novas e/ou carregadores de baterias reservas, para utilização durante o período de montagem e realização do evento, de longo alcance . O equipamento deverá ser acompanhado por clip para fixação, antena, bateria, carregador e fone de ouvido.	15345	diárias	120	R\$61,37	R\$7.364,40
35.	Microfone Lapela com receptor: Microfone lapela sem fio homologado pela Anatel, com todos os equipamentos eletrônicos e baterias (inclusive reserva) para o seu devido funcionamento. Os itens deverão ser testados, simulando previamente a execução do evento.	9732	diárias	50	R\$48,29	R\$2.414,50
36.	Totem fotográfico: Totem fotográfico adesivado com design personalizável, equipado com câmera profissional e impressora fotográfica profissional inclusas e prontas para uso automático. Deverá prever a impressão de até 1.000 (mil) fotos imantadas em papel fotográfico (10x15cm) pelo período contratado. As fotos deverão ser enviadas à Contratante por link ao final de cada diária. A Contratada deverá prever reposição de insumos e profissional para operação do equipamento.	10307	diárias	30	R\$1.154,39	R\$34.631,70
37.	Totem digital - Aluguel de Totem Personalizado Digital Comum 50 polegadas, personalizado com a logomarca da contratante. Resolução	10307	diárias	15	R\$547,27	R\$8.209,05



	do monitor - 4k, Sistema Windows - conexões wi-fi - rj45, Dimensões s / base do monitor (l x a x p) 127.6 x 655.3 x 85.9 mm Entrada hdmi 3, Dimensões s / base do monitor (l x a x p), 327.6 x 755.3 x 95.9 mm.					
38.	Balcão de credenciamento: Balcão expositor ou de credenciamento com prateleiras, porta de correr, testeira, adesivado conforme arte fornecida pela Contratante. Medidas aproximadas de mínimo 2 metros.	324	diárias	30	R\$551,50	R\$16.545,00
39.	Bebedouro elétrico: Bebedouro elétrico para refrigeração de água, com capacidade de galão de água mineral de 20 (vinte litros). Deverá haver o fornecimento e reposição dos galões de água durante todo o período da diária, ficando a Contratada responsável pela higienização dos galões e posicionamento daqueles no bebedouro. Ainda, deverão ser disponibilizados, móveis de apoio (se o caso), copos plásticos biodegradáveis para água, porta copos, lixeira e sacos de lixo.	3489	diárias	120	R\$102,89	R\$12.346,80
40.	Poltrona (comum ou do tipo 'egg'): Poltrona com assento e encosto com enchimento em espuma, pés em aço pintado ou madeira, acabamento liso, revestimento em tecido ou couro nas preta, branca, cinza, bege ou outra cor previamente aprovada pela Contratante. Poderão ser solicitadas poltronas 'comuns' ou decorativas, com espaldar do tipo 'egg'.	20524	diárias	300	R\$59,21	R\$17.763,00
41.	Mesa de apoio: Mesa pequena para apoio em palco, com pés em alumínio	20460	diárias	300	R\$55,75	R\$16.725,00



	ou madeira e tampo de vidro. Altura de até 60 cm.					
42.	Púlpito: Púlpito produzido em madeira MDF ou em acrílico, com dimensões aproximadas de 1,18 de altura X 38 cm de comprimento x 55 cm de largura e suporte para microfone e água.	20460	diárias	30	R\$173,67	R\$5.210,10
43.	Pranchão: Mesa do tipo pranchão em madeira compensada, com pés galvanizados e embutidos. Dimensões aproximadas de 2,0 x 0,53m (C x L)	20460	diárias	300	R\$88,90	R\$26.670,00
44.	Organizador de fila: Unifila - organizador de fila, confeccionado em estrutura cromada, com altura aproximada de 90 cm, contendo faixa de isolamento retrátil nas cores azul marinho ou preta de dimensões aproximadas de 120cm x 10cm x 90cm (CxLxH), com dispositivo de encaixe de torretas em sequência, permitindo a conexão de diversos suportes entre si, em quantidade necessária para a organização da fila de acordo com o quantitativo de público estimado pelo evento do Coren-ES.	20460	diárias	30	R\$42,40	R\$1.272,00
45.	Paisagismo e decoração: Conjunto de plantas destinadas ao paisagismo e decoração de ambientes. O valor do conjunto prevê o fornecimento de 10 (dez) plantas, que poderão ser objeto de seleção da Contratante, podendo corresponder a plantas ornamentais de tamanho aproximado de 1 m e/ou palmeiras areca de tamanho aproximado de 2 m. Todas as plantas devem ser naturais e apresentadas em cachepôs e vasos individuais com	20460	diárias	30	R\$370,98	R\$11.129,40



	tamanhos proporcionais à altura da planta.					
46.	Arranjo de flores (buquê): Buquê individual com mix de flores, a exemplo de cravíneas, rosas, lírios, gérberas, rosas, cravos e folhagens. O arranjo deverá ser embalado em papel fino e finalizado em fita de cetim ou rafia, conforme definição da Contratante. Medidas aproximadas: 30cmx50cm (diâmetro x altura).	17027	diárias	50	R\$135,00	R\$6.750,00
47.	Jardineira de flores: Tipo jardineira para mesa plenária ou palco com flores nobres naturais, com dimensões mínimas de 1 m x 30 cm x 50 cm (L x A x P).	17027	diárias	150	R\$281,21	R\$42.181,50
48.	Toalha para mesa: Tecido Oxford ou similar, na cor branca, azul marinho ou preta, limpa e passada e sem manchas, rasgos, furos ou descosturada. Dimensões até 3 m x 2 m (C x L).	22209	diárias	150	R\$39,58	R\$5.937,00
49.	Estrutura box truss: Estrutura treliçada, confeccionada em alumínio ou aço carbono leve e de alta resistência. O tamanho será definido a partir das necessidades específicas de cada evento (Q15/Q30). Deverá incluir sapatas e pés para fixação, caso necessários. Ações de transporte, montagem e desmontagem previstos dentro do custo do unitário do metro linear/diária, sob responsabilidade da contratada.	477590	diárias	30	R\$231,93	R\$6.957,90
50.	Tenda modelo pirâmide: Montagem de tenda piramidal com fechamento em	21164	diárias	15	R\$500,00	R\$7.500,00



	lona de PVC aditivada antimoho na cor braca. Deverá possuir sistema de encaixes reforçados e ferragem galvanizada à fogo. A critério da Contratante poderá ser solicitado piso em carpete. A montagem/desmontagem e Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ocorrerá às custas da Contratada.					
51.	Estande básico: Serviço de execução estande modular. Pannel de TS dupla face 2,20a; carpete de 4mm, fixado no piso com fita dupla face ou similar; paredes de divisórias em material tipo octanorme; Iluminação tipo spot; tomadas de três pinos; arandelas a cada 3cm; testeira 50x1 em policarbonato. A montagem/desmontagem e Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ocorrerá às custas da Contratada.	20460	diárias	150	R\$465,37	R\$69.805,50
52.	Estande especial: Serviço de execução de estande modular. Pannel de TS dupla face 2,20a; carpete de 4mm, fixado no piso com fita dupla face ou similar; paredes de divisórias em material tipo octanorme; Iluminação tipo spot; tomadas de três pinos; arandelas a cada 3cm; testeira 50x1 em policarbonato, piso elevado coberto com carpete em cores diversas ou adesivação vinílica, com rampas sinalizadas e testeira. Acessível para pessoa portadora de necessidade especial. Deverá prever desenvolvimento de projeto, com planta baixa, layout, criação, montagem, instalação e desmontagem, conforme orientações específicas e técnicas da Contratante, de tal forma que atenda as necessidades/objetivos do evento. A montagem/desmontagem e Anotação	20460	diárias	30	R\$799,67	R\$23.990,10



	de Responsabilidade Técnica (ART) ocorrerá às custas da contratada.					
53.	Palco: Estrutura de ferro/metal modular na largura e comprimento, soldados, capacidade de carga de 16 (dezesesseis) toneladas, com cobertura, suspensão de spots, fechamento lateral e escada, quando necessário. A montagem/desmontagem e Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ocorrerá às custas da contratada.	24376	diárias	30	R\$4.492,66	R\$134.779,80

54.	Água mineral sem gás: Água mineral – Copo de 200ml sem gás e devidamente lacrada, a ser fornecida na mesa dos palestrantes ao longo do evento e com serviço de reposição a cada troca de palestrantes do palco principal e salas de minicursos (200ml por pessoa).	613476	unid.	1500	R\$2,07	R\$3.105,00
55.	Máquina multibebidas automática: Máquina multibebidas automática, com acionamento eletrônico pelo usuário. Deverá oferecer opções de preparo de café tradicional (curto e longo), bebidas lácteas tais como chocolate quente, café com leite e cappuccino, bem como, leite e, ao menos, uma opção de chá (combinação de, ao menos, quatro ingredientes solúveis). O equipamento deverá permitir que o usuário selecione a dosagem de açúcar das bebidas. Deverá ser acompanhada de todos os insumos para seu funcionamento (água, copos de isopor, insumos, mexedores, adoçante, guardanapos e mesa, se o	20648	unid.	15	R\$643,33	R\$9.649,95



	caso). Franquia de até 800 (oitocentas) doses diárias.					
56.	Mesa de café – a ser disponibilizado durante todos os dias do evento, com reposição ao longo do dia (sempre que necessário). Disponível no auditório - água, café, com e sem açúcar e adoçante, e biscoito doce (não recheado) durante toda programação do evento. A Contratada deverá repor, sempre que for necessário, as bebidas, os copos descartáveis e os sachês adoçantes nas quantidades suficientes para atender a demanda.	3697	unid./ pesso a	4000	R\$9,61	R\$38.440,00
57.	Coffee Break: Disponibilizado durante um turno de cada dia do evento, com no mínimo 1 (uma) hora de duração. Itens mínimos para Coffee Break: A) Água mineral (200ml por pessoa); B) Bebidas: café, chá quente, chocolate quente; três tipos de sucos de fruta natural de laranja, manga e uva; refrigerante normal e dietético (200ml de cada bebida por pessoa); C) Itens salgados: mini sanduiche, pão de queijo, salgados do tipo esfiha, coxinha, kibe e quiche (40g por pessoa). D) Itens doces: três tipos de bolos simples (fatias por pessoa), salada de frutas (50g por pessoa).	3697	unidade e p/ pesso a	5000	R\$44,62	R\$223.100,00



	Deverão estar inclusos mesa tipo pranchão em quantidade necessária para suporte de todos os alimentos e bebidas, de acordo com o quantitativo solicitado pela contratada. Deverão ainda estar inclusos itens como açúcar (em sachês), adoçante (em sachês), talheres descartáveis, mexedores, copos, guardanapos e os recipientes térmicos. A montagem do serviço deverá ser feita com 1 (uma) hora de antecedência, sendo de responsabilidade da contratada também toda a ornamentação com toalhas e decoração necessária para a disponibilização do serviço e, também, o recolhimento dos materiais após o encerramento do fornecimento do serviço.					
58.	Buffet volante: Prestação de serviço de buffet volante, com cardápio a ser previamente aprovado pelo Coren-ES com, no mínimo, 7 (sete) dias de antecedência. O serviço será realizado no período noturno, em eventos com convidados em circulação, devendo conter buffet completo com opções de canapés, saladas, entradas, pratos quentes, sobremesas e bebidas não alcoólicas. O buffet será servido por garçons que circularão entre os convidados, oferecendo mini porções (finger foods) de fácil manuseio, dispensando o uso de talheres. A Contratada deverá disponibilizar todos os recursos humanos necessários, incluindo equipe de cozinha, montagem, garçons e supervisão do serviço. Sugestões de itens (serviço volante): mini hambúrguer, mini pizzas, kibe,	12807	unidade e p/ pessoa	1000	R\$131,26	R\$131.260,00



	coxinha de frango, mini pastel, quiche de alho-poró, canapés variados, salgados assados diversos, pérolas de queijo com molho, guacamole com snack de queijo nacho. Sugestões de itens (quentes): caldo verde, penne ao molho de queijo, mini batata recheada, entre outras opções. Sugestões de bebidas: sucos naturais (goiaba, laranja, uva, etc.), água com e sem gás, refrigerantes normais e dietéticos (guaraná, coca-cola, laranja, entre outros).					
--	---	--	--	--	--	--

59.	Serviço de Hospedagem Single: Apartamento Single contendo ar condicionado, TV, cama individual e frigobar. Incluindo café da manhã, próximo ao local do evento a ser definido pela Contratante. Valor total para 01 pessoa.	9946	diárias	150	R\$300,28	R\$45.042,00
60.	Serviço de Hospedagem Duplo: Apartamentos Duplos contendo ar condicionado, TV, camas individuais e frigobar. Incluindo café da manhã, próximo ao local do evento a ser definido pela Contratante. Valor total para 02 pessoas.	9946	diárias	150	R\$425,41	R\$63.811,50
61.	Serviço de Hospedagem Triplo: Apartamentos Triplos contendo ar condicionado, TV, camas individuais e frigobar. Incluindo café da manhã, próximo ao local do evento a ser definido pela Contratante. Valor total para 03 pessoas	9946	diárias	150	R\$621,59	R\$93.238,50



Valor total do GRUPO 01: R\$2.215.299,55 (dois milhões duzentos e quinze mil e duzentos e noventa e nove reais e cinquenta e cinco centavos).

GRUPO 02 - MATERIAL GRÁFICO INSTITUCIONAL						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
62.	Windbanner - Dupla face, tamanho 0,90m de largura x 2m de altura, colorido, com base e haste desmontável inclusos. Arte a ser definida pelo contratante	445528	unidade	20	R\$243,00	R\$4.860,00
63.	Banner Roll Up - Formato 80 x 200 cm, impressão 4x0, Lona Brilho 280g, refile, sem enobrecimento, suporte roll-up incluso. Arte a ser definida pelo contratante.	600650	unidade	20	R\$362,32	R\$7.246,40
64.	Banner em impressão latex - 4 cores em Lona fosca 280 gramas, na medida 90 x 120 cm, com acabamento em cordão e madeira. Suporte para banner incluso. Arte a ser definida pelo Contratante.	18724	unidade	20	R\$129,87	R\$2.597,40
65.	Painel lona backdrop - 3 x 2, impressão cores 4x0, lona fosca com ilhós. Arte a ser definida pelo Contratante	482544	unidade	20	R\$217,33	R\$4.346,60
66.	Totem - PS Dupla Face Interno 0,60m x 1,60m, Medidas da Base - 35cm x 60cm x 10cm, Chapa – EPS, Peso (kg) – 3, Somente Para Artes de - 0,60m x 1,60m,	601088	unidade	20	R\$279,10	R\$5.582,00



	material da Impressão em vinil fosco.					
67.	Crachá personalizado - Tamanho 10 x 15cm, 4x0 cores, papel triplex 300g. Cordão na cor branca, medindo 90cm, solda eletrônica, com espaço para colar etiqueta. Arte a ser definida pelo Contratante.	10111	unidade	7000	R\$1,79	R\$12.530,00
68.	Caneta esferográfica - em metal personalizada. Acabamento emborrachada. Acionada por Click. 1,5km de escrita azul. Medida: ø10 x 137 mm. Peso Unidade: 24g, Personalização a cores ou laser. Personalização 4 cores. Arte enviada pelo Coren-ES.	460547	unidade	7000	R\$3,17	R\$22.190,00
69.	Chaveiro de metal - redondo com chapa central, verso liso. Medidas aproximadas para gravação (CxL): 3 cm x 3 cm. Tamanho total aproximado (CxL): 7,4 cm x 3,5 cm. Personalizado com a logomarca do Coren-ES. Arte a ser enviada pelo Coren-ES.	4944	unidade	500	R\$8,83	R\$4.415,00
70.	Bloco de anotações - formato aberto 15,0 x 42,0cm e formato fechado 15,0 x 21,0cm com 30x1 vias. Capa de bloco em papel cartão duo-design 300grs, 4x0 cores. Prova digital, laminado Boop fosco frente verniz UV com reserva 60%. Miolo 30x1 via em papel offset 90g, 4x0 cores. Prova digital. Acabamento: grampeado, micro serrilha, refilado, brochura, colado a quente. Impresso arte do evento a definir.	455764	unidade	7000	R\$6,68	R\$46.760,00
71.	Camiseta personalizada - gola redonda em malha poliviscose (67% poliéster e 33% viscose) ou 100% algodão, manga curta com impressão policromia/serigrafia	401367	unidade	3000	R\$32,86	R\$98.580,00



	na frente e nas costas em até 4 cores, tamanhos variados. (Arte e tamanhos serão definidos pela contratante).					
72.	Mochila - com alças para as costas, fabricada em poliéster 600, forrada internamente em nylon (ou similar) e com verso almofadado (mínimo 5mm), ótimo acabamento, com dimensões aproximadas 37cmx11cmx42cm (CxLxA), compartimento principal com fechamento por zíper de correr com cursos níquel com alças para as costas, fabricada em poliéster 600, forrada internamente em nylon (ou similar) e com verso almofadado (mínimo 5mm), ótimo acabamento, com dimensões aproximadas 37cmx11cmx42cm (CxLxA), compartimento principal com fechamento por zíper de correr com cursos niquelado, deve possuir um bolso interno almofadado (mínimo 5mm), incluindo fechamento por uma tira com velcro, personalizada com a logo do evento em até 5 cores. Deve possuir um bolso interno almofadado (mínimo 5mm), incluindo fechamento por uma tira com velcro, personalizada com a logo do evento em até 5 cores.	619040	unidade	1500	R\$42,33	R\$63.495,00
73.	Fone de ouvido - bluetooth com comandos touch, microfone e case carregador de fechamento magnético, na cor branca. Fones e case com acabamento brilhante, acompanha USB Lightning. Personalizado com a logomarca do Coren-ES	620179	unidade	300	R\$41,65	R\$12.495,00
74.	Sacola PVC - 40cm x 34,5cm - espessura 18mm. Personalizado com a logomarca do Coren-ES.	470517	unidade	500	R\$15,95	R\$7.975,00



75.	Pasta PVC - transparente e personalizada com logomarca do Coren-ES, tamanho 26cm x 36cm, fechamento em zip	467315	unidade	500	R\$5,48	R\$2.740,00
76.	Pasta personalizada para documentos com a logomarca do Coren-ES - Papel Couché Brilho 250g - Formato: Altura: 31cm - Largura: 46cm (aberta) / 23 cm (fechada) Impressão colorida na parte externa (frente e verso) com parte interna branca e bolso para documentos (bolso com corte porta cartões)	467315	unidade	2000	R\$4,90	R\$9.800,00
77.	Ecobag personalizada sustentável básica, tamanho 40cm x 40cm, 100% algodão, Personalização: Transfer Color (fotográfico), Aplicação Frente e verso, área de cobertura: 20x28cm, Alça 60cm fita de algodão trançado crú. Arte a definir com o Coren-ES.	11908	unidade	2000	R\$12,97	R\$25.940,00
78.	Necessaire - na cor azul ou preta (a definir pela contratante) fechamento em zíper na parte superior, tamanho 4.8 cm x 23 cm x 12.5 cm, material pvc impermeável, aplicação da logomarca do Coren-ES na cor branca.	621498	unidade	500	R\$13,51	R\$6.755,00
79.	Copo térmico - inox, 500ml, com tampa e abridor, na cor branca e personalizado com a logomarca do Coren-ES, 4x0 cores, gravação à laser e medidas aproximadas em (CxL): 12 cm x 4 cm	613395	unidade	300	R\$28,35	R\$8.505,00
80.	Pin Botton personalizado - regionalizado com identidade visual do Espírito Santo, tamanho 30x30mm, acabamento prateado e impressão em 4x0 cores, fundido em ZAMAC, alto	618329	unidade	300	R\$5,31	R\$1.593,00



	relevo, esmaltação com resina pigmentada, verso com pino e fecho de metal (borboleta), embalados individualmente.					
81.	Pen drive personalizado - com a logomarca do Coren-ES, plástico 8GB, área adequadamente rebaixada, para aplicação de etiqueta resinada, 4x0 cores, Dimensões: 52.00 x 34.20mm. Peso líquido: 8gr. Personalização em Resina	608337	unidade	500	R\$19,27	R\$9.635,00
82.	Kit corporativo personalizado - com a logomarca do Coren-ES. O kit deverá conter 1 caderno no tamanho 17x23 com capa e miolo personalizado com logo. 60 folhas (120 páginas). 1 Agenda com capa personalizada com logo, sendo o miolo 1 dia por página (datada ou permanente). 1 Caneta Personalizada com logo. 1 Garrafa branca 500ml sublimada com logo. 1 Caixa cartonada 28x28cm com aba de separação e fechamento em imã, logo na tampa em DTF. O kit deverá ser devidamente montado e personalizado com a identidade do Coren-ES para eventos.	625042	unidade	200	R\$206,67	R\$41.334,00
83.	Garrafa térmica - 630ml em inox SUS 304 com parede dupla, conserva líquidos quentes ou gelados. Bico flexível integrado à tampa plástica rosqueável e com alça facilita, com sistema de trava (basta mover para cima/baixo para abrir/fechar) pressione o botão central para abrir a tampa. Altura : 25,4 cm, Largura : 9 cm, Circunferência : 25,4 cm, Medidas aproximadas para gravação (CxL): 15 cm x 2,5 cm, Peso aproximado (g): 350 Personalizado com a logomarca do Coren-ES. Arte e cor a ser definida pelo contratante.	624274	unidade	300	R\$83,79	R\$25.137,00



84.	Suporte para banner: Suporte para banner podendo corresponder a uma das seguintes especificações, a ser informada pela Contratante: a) pedestal em alumínio fosco com base articulada, com haste de 1 (um) estágio com regulador de altura (totalmente aberto atingirá 2 (dois) metros de altura) ou b) Estrutura regulável, podendo atingir a medida máxima de 2,0 x 2,50m. base em 'H' nas dimensões aproximadas de 50 cm x 14 cm e acabamento com ponteiros de plástico.	17614	unidade	150	R\$67,35	R\$10.102,50
85.	Espaço Instagramável: Espaço instagramável com os seguintes itens: 02 poltronas, carpete na cor azul, 02 arranjos com plantas ornamentais, Luminárias, painel tipo backdrop com tamanho mínimo de 3m (largura) x 2m (altura) e máximo por 6m (largura) x 5m (altura) para fotos (com arte a definir pela contratante) em lona em com suporte em estrutura invisível. Letras luminosas para evento empresarial em LED com a frase "SOMOS ENFERMAGEM" ou similar (a definir pela contratante) com altura de 1,15 metros (aproximadamente) e largura proporcional à fonte;	10289	unidade	30	R\$1.517,55	R\$45.526,50
Valor total do GRUPO 02: R\$480.140,40 (quatrocentos e oitenta mil cento e quarenta reais e quarenta centavos).						

1.1. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme o **Art. 6º** da Lei nº 14.133/21. Para os fins desta Lei, consideram-se:

XIII – bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.



- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da data da publicação da Ata de Registro de Preços (ARP) no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso
- 1.4. Em caso de divergência entre o descritivo do CATMAT/CATSER no sistema Compras.gov e o descritivo do item neste Termo de Referência, prevalecerá este último.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O art. 18, inciso XVI, do Regimento Interno do Coren-ES estabelece como competência deste Conselho promover estudos e campanhas voltados ao aperfeiçoamento profissional, por meio da realização de congressos, seminários, encontros e eventos em geral.
- 2.2. Anualmente, este Regional promove diversos eventos de capacitação, encontros, premiações e outras iniciativas. Nesse contexto, a contratação de empresa especializada na organização e execução de eventos — incluindo congressos, seminários, capacitações, encontros e demais atividades —, tanto na capital quanto no interior, revela-se necessária para atender às demandas institucionais.
- 2.3. Tal medida visa fomentar a capacitação contínua e o intercâmbio de conhecimentos, teóricos e práticos, entre os profissionais de enfermagem do Estado, fortalecendo a qualidade e a valorização da categoria.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. Propõe-se a contratação de empresa especializada na organização e execução de eventos — como congressos, seminários, capacitações, encontros e premiações —, tanto na capital quanto no interior do Estado, visando atender às demandas do Coren-ES. Essa medida assegura eficiência na gestão e qualidade na realização das atividades, promovendo o intercâmbio de conhecimentos e o aprimoramento contínuo dos profissionais e estudantes de Enfermagem.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
 - 4.1.1. Cumprir as normativas contidas na IN 01/2010-POG concerning à sustentabilidade ambiental.
 - 4.1.2. Devem ser observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;



4.1.3. Só será admitida a oferta de itens que cumpram os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 170, de 2012 do INMETRO.

4.1.4. Os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

4.1.5. Os bens não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction Of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.1.6. Devem ser respeitadas as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.1.7. A destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução do Conselho do Meio Ambiente – CONAMA nº 401, de 04 de novembro de 2008.

4.1.8. A Contratada deverá observar, no que couber, as recomendações e procedimentos contidos na IN SLTI/MPOG nº 01/2010 e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, e suas alterações.

4.1.9. A contratada deverá utilizar, preferencialmente, produtos fabricados com materiais biodegradáveis, atóxicos e com madeira de reflorestamento devidamente certificada.

4.1.10. Os itens oferecidos devem ser produzidos sem utilização de trabalho escravo ou infantil, com máquinas que reduzem a geração de resíduos industriais ou com menor uso de água e energia.

4.1.11. As boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que devem ser observados pela Contratada, no que couber.

4.1.12. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes.

4.1.13. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

4.1.14. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.

4.1.15. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

4.1.16. Descarte adequado de materiais tóxicos, da forma ecologicamente correta.

4.1.17. Os materiais empregados pela Contratada deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.

4.1.18. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.



4.1.19. A Contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

4.1.20. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas Resoluções CONAMA nº 01/1993, nº 08/1993, nº 17/1995, nº 242/1998, nº 272/2000 e legislações supervenientes e correlatas.

4.1.21. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resolução CONAMA nº 18/1986, complementações e alterações supervenientes.

Subcontratação

4.2. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.2.1. É vedada a subcontratação da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste na Gerência, Coordenação ou Condução do Evento.

4.2.2. Deverão preferencialmente ser subcontratadas micro ou pequenas empresas, em consonância à Lei Complementar nº 123/06, sem subordinação e pessoalidade com o Coren-ES.

4.2.3. Será admitida a subcontratação pela contratada, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, dos serviços acessórios e complementares, tais como locação de espaço, fornecimento de mobiliário, estruturas temporárias e de montagens, peças de comunicação visual, equipamentos e acessórios, alimentação e bebidas, serviços artísticos e musicais, serviços profissionais e/ou especializados, insumos, peças gráficas e outras, e todos os demais materiais, desde que:

4.2.3.1. A empresa subcontratada tenha as qualificações técnicas adequadas para a realização dos serviços de acordo com os requisitos legais;

4.2.3.2. A subcontratada deve atender a todos os requisitos deste termo de referência.

4.2.3.3. A Contratada será a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, não tendo os empregados da Contratada e Subcontratada qualquer vínculo com o Coren-ES.

4.2.4. A qualquer momento o Coren-ES poderá solicitar à Contratada a apresentação dos comprovantes dos pagamentos realizados em razão da subcontratação e/ou da documentação que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica.

4.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso adotada.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.



Vistoria

4.5. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Da exigência de amostra

4.6. Não haverá exigência de amostras durante o processo de licitação. Somente serão exigidas amostras de itens em momento posterior, quando do planejamento do evento. Nesta etapa futura é que será exigida a entrega de um item devidamente personalizado com as características descritas no Termo de Referência, que é o padrão mínimo. Será verificada a compatibilidade da amostra fornecida com a descrição contida neste Termo e com a arte produzida pela Assessoria de Comunicação do Coren/ES para cada evento.

5. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Considerando a ausência de estrutura administrativa satisfatória deste órgão para realizar o gerenciamento das atas de registro de preços, a não utilização do SRP digital em virtude da utilização do processo físico, além da necessidade de conclusão célere deste procedimento licitatório para realização dos eventos a partir do mês de novembro/2025, fica inviabilizada a manifestação da intenção de participar do registro de preços por parte de outros órgãos.

5.2. Desta forma, não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, considerando o reduzido corpo técnico deste órgão gerenciador, além da quantidade de itens a serem registrados, o que inviabiliza a gestão adequada da ata de registro de preços, podendo causar danos aos demais procedimentos licitatórios deste órgão, nos termos do artigo 7º, inciso I c/c artigo 9º, parágrafo 2º do Decreto nº 11.462/23.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: 01 dia útil após assinatura do contrato.

6.1.2. Não haverá necessidade de adequação do ambiente do Coren/ES para realização dos serviços, pois os serviços serão executados nas cidades escolhidas pelo plenário do Coren/ES, salas de eventos apropriados e/ou salões em hotéis e outros estabelecimentos, fora da sede do Coren/ES.

6.1.3. A execução dos serviços contratados será sob demanda, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início do evento, por meio de Ordem de Serviço com as especificações de todas as atividades a serem executadas, a ser expedido pelo Fiscal do Contrato, e a execução se dará pela Contratada após autorização.

6.1.4. Os serviços poderão contemplar em parte ou a totalidade das atividades previstas neste Termo, de acordo com a necessidade e a conveniência do Coren/ES.

6.1.5. Excepcionalmente poderão ser solicitados serviços em caráter de urgência, que não obedecerão ao prazo previsto acima e, para estes serviços, caso seja possível o atendimento, a Contratada deverá manter aqueles preços apresentados em sua proposta de preços.



6.1.6. É facultado ao Contratante aditar a qualquer tempo a Ordem de Serviço para o evento demandado.

6.1.7. A Contratada será responsável por orientar a produção dos materiais promocionais e das peças gráficas aprovadas pelo Contratante.

6.1.8. A Contratada tomará providências imediatamente em casos de alterações, rejeições, cancelamento ou interrupção de um ou mais serviços, mediante comunicação do Contratante, respeitadas as obrigações contratuais já assumidas com terceiros e os honorários da Contratada pelos serviços realizados até a data dessas ocorrências, desde que as inadequações não tenham sido causadas pela própria Contratada ou por terceiros por ela contratados.

6.1.9. Caberá exclusivamente à Contratada responder perante o Contratante e terceiros por ação ou omissão de seus prepostos e empregados, e ainda, por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução dos serviços de sua responsabilidade.

6.1.10. A entrega dos produtos e/ou serviços deverá ser realizada no local indicado pelo Coren/ES.

6.1.11. A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará em dilação do prazo de entrega, salvo expressa concordância do Contratante.

6.1.12. A aceitação dos serviços dar-se-á na sua conclusão e após o registro da correta execução do trabalho feito pelo Contratante no documento de cobrança, entendendo-se por “correta” a execução dos serviços dentro das prévias e formais recomendações feitas pelo Contratante naquela determinada demanda. Antes do registro e sem ônus para o Contratante, a Contratada deve atender a todas as exigências da fiscalização relativas à pendência.

6.1.13. A Contratada somente poderá emitir Nota Fiscal/Faturas dos serviços devidamente concluídos.

6.1.14. O calendário de eventos previsto encontra-se anexo a este Termo de Referência.

6.1.15. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, incluindo mas não limitando-se aos itens abaixo:

6.2. Locação de espaços físicos

6.2.1. Admitem-se auditórios, centros de convenções, hotéis, ginásios e outros espaços compatíveis com o porte do evento.

6.2.2. A infraestrutura mínima exigida compreende capacidade conforme a previsão de público (pequeno, médio e grande porte – até 3.000 participantes), climatização, sonorização, cadeiras, iluminação adequada, plena acessibilidade (PNE), sanitários e áreas de apoio (credenciamento e coffee break).

6.2.3. A contratada é responsável por sugerir os locais, cabendo ao Coren-ES a aprovação final.



6.2.4. O prazo para verificação e aprovação do local proposto para cada evento é de até 05 (cinco) dias corridos, contados do envio da proposta pela contratada.

6.2.5. Em caso de recusa do local, a contratada apresentará nova proposta em até 3 (três) dias corridos.

6.2.6. Será realizada vistoria prévia do espaço pela equipe do Coren-ES antes da confirmação da contratação, referente a cada evento.

6.2.7. É vedada a cobrança de diária de montagem e desmontagem, preparação ou disponibilização dos espaços, devendo a entrega ocorrer em condições operacionais, com prazos adequados para montagem e testes.

6.3. Recursos Humanos

6.3.1. Todo o efetivo deverá atuar uniformizado e identificado de forma padronizada.

6.3.2. Uniformes, EPIs, equipamentos e materiais de trabalho serão de fornecimento exclusivo da contratada.

6.3.3. A composição de custos de diárias/equipes inclui transporte, alimentação e uniformes, sem ônus adicional ao Coren-ES.

6.3.4. A contratada fornecerá e garantirá o uso de EPIs em atividades com risco (ex.: manipulação de produtos químicos, cabos energizados), observadas as normas aplicáveis

6.4. Buffet

6.4.1. Todos os alimentos serão preparados no mesmo dia do evento, observadas as boas práticas de manipulação.

6.4.2. A proposta apresentará, no mínimo, três opções de cardápio (tradicional, vegetariano e vegano) e preverá atendimento a restrições declaradas (ex.: sem glúten/sem lactose).

6.4.3. A escolha do cardápio para cada evento será definida pelo Setor de Comunicação e Eventos do Coren-ES, de acordo com o perfil do público e a logística do dia.

6.4.4. Se houver necessidade, haverá degustação prévia para validação do cardápio em até 10 (dez) dias úteis antes do evento.

6.4.5. Em caso de reprovação do cardápio, a contratada apresentará nova proposta em até 3 (três) dias úteis.

6.4.6. O horário limite de entrega é de, no mínimo, 1 (uma) hora antes do início da programação.

6.4.7. A contratada será integralmente responsável pela montagem e desmontagem de mesas, estações e utensílios.

6.4.8. As bebidas (incluindo água mineral) serão entregues geladas.

6.4.9. Louças, talheres, copos, cestas, bandejas, guardanapos e toalhas serão fornecidos pela contratada.



6.4.10. A contratada responderá por desaparecimento ou quebra de utensílios do buffet durante a execução.

6.4.11. Lixeiras para descarte de resíduos serão fornecidas pela contratada, com recolhimento e destinação adequada ao final.

6.4.12. Quando houver a prestação de serviços de alimentação, tais como almoço, jantar, coffee-break ou coquetel, a Contratada deverá providenciar, sem qualquer ônus adicional ao Coren-ES, todos os recursos humanos necessários à adequada execução do evento, incluindo cozinheiros, auxiliares de cozinha e demais profissionais pertinentes, devidamente uniformizados e identificados.

6.4.13. Deverá, ainda, disponibilizar todo o material indispensável à prestação do serviço, compreendendo, entre outros: louças, utensílios em inox de boa qualidade (como baldes de gelo, bandejas, rechauds e similares), bem como materiais de serviço e de apoio à limpeza, tais como guardanapos, gelo, caixas térmicas e demais itens necessários ao pleno atendimento da demanda.

6.4.14. Todos os custos relativos à mão de obra, materiais, utensílios, equipamentos, insumos e logística para a execução dos serviços de alimentação deverão estar devidamente incluídos nos valores dos itens correspondentes, conforme especificações e quantitativos definidos pelo Contratante, não sendo admitida qualquer cobrança adicional posterior.

6.4.15. A Contratada será responsável pela reposição contínua e imediata, sempre que necessário, de todas as bebidas, copos descartáveis (50 ml e 200 ml) e sachês de insumos (sal, açúcar e adoçante), em quantidades suficientes para atender integralmente às demandas do evento, garantindo o abastecimento regular e ininterrupto durante toda a sua realização, sem qualquer ônus adicional para o Contratante.

6.5. Equipamentos audiovisuais

6.5.1. A montagem/instalação estará concluída com, no mínimo, 4 (quatro) horas de antecedência ao início do evento.

6.5.2. Serão realizados testes técnicos prévios com a presença de operador(es) e representante(s) do Coren-ES.

6.5.3. O padrão mínimo de qualidade compreenderá: painéis de LED com pitch P3 ou superior; sistema de som dimensionado ao porte do ambiente; microfones sem fio (UHF); mesa de áudio digital; iluminação cênica adequada; cabeamento organizado; nobreak/estabilização elétrica; equipe técnica composta por operador de som, de iluminação e de vídeo, além de stagehand.

6.5.4. Quando contratado, o serviço de transmissão (streaming) operará em Full HD e contará com encoder dedicado e link de dados dimensionado.

6.6. Mobiliários e estruturas temporárias

6.6.1. A entrega de mobiliários e estruturas ocorrerá com, no mínimo, 12 (doze) horas de antecedência, acompanhada de mapa de layout e de pontos de energia/rede quando aplicável.



6.6.2. O prazo para substituição ou adequação de itens incompatíveis será de até 4 (quatro) horas, a partir da notificação do Coren-ES.

6.6.3. Será obrigatória a observância das normas de segurança e prevenção contra incêndio, incluindo AVCB/ART quando aplicável.

6.7. Deslocamento

6.7.1. Todos os custos de deslocamento, fretes, pedágios e logística serão de responsabilidade da contratada, sem reembolso.

6.8. Pós-evento

6.8.1. A desmontagem e o recolhimento de equipamentos e estruturas ocorrerão em até 12 (doze) horas após o encerramento do evento, salvo restrição do local.

6.8.2. A limpeza básica do espaço e a destinação correta dos resíduos serão de responsabilidade da contratada.

6.8.3. A subcontratação de serviços dependerá de autorização prévia do Coren-ES, permanecendo a contratada integralmente responsável pelos resultados.

6.8.4. Quando incluídos no escopo, relatório técnico e registro fotográfico/videográfico serão entregues em até 5 (cinco) dias úteis após o evento.

6.9. Local e horário da prestação dos serviços

6.9.1. Os serviços serão prestados na Região Metropolitana do Estado do Espírito Santo.

6.10. Contratação de atração cultural

6.10.1. A contratada será integralmente responsável pelo pagamento de todas as taxas, direitos autorais e demais encargos incidentes sobre a contratação de artistas ou bandas, incluindo, mas não se limitando, às taxas devidas ao ECAD, não cabendo à contratante qualquer ônus, responsabilidade ou despesa adicional a esse título.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.11. *O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).*

DO CANCELAMENTO DE EVENTOS/SERVIÇOS

6.12. O Contratante poderá, sem custos, ao seu exclusivo critério, solicitar o cancelamento do evento ou de parte dos serviços e das respectivas reservas de hospedagem, desde que formalizado com as antecedências mínimas a seguir:

6.13. a) Cancelamento total do evento: 20 (vinte) dias antes da data de início da montagem do evento; e

6.14. b) Cancelamento de parte dos serviços: 10 (quinze) dias antes da data de início do evento.



6.15. 5.16.2. Caso o evento ou os serviços sejam justificadamente cancelados em prazo inferior aos descritos no subitem anterior, parcial ou integralmente, o Contratante poderá ressarcir as despesas decorrentes, desde que efetivamente tenham sido incorridas pela Contratada junto aos fornecedores, e ainda, formal e comprovadamente realizadas.

6.16. Para efeitos de ressarcimento à Contratada acerca do cancelamento, deverão ser observadas preliminarmente as seguintes premissas:

ITEM	CONDIÇÃO
Locação de Hospedagem	Apenas haverá ressarcimento se o cancelamento for realizado em prazo inferior a 5 (cinco) dias da data do início para sua locação.
Locação de Infraestrutura Física	Apenas haverá ressarcimento se o cancelamento ocorrer quando já existir equipamentos instalados nas dependências do local indicado para a realização do evento, ou utilizados previamente pelo Coren/ES e/ou equipes de trabalho. O ressarcimento contemplará apenas os equipamentos instalados e/ou utilizados.
Locação de Serviços de Recursos Humanos	Somente haverá ressarcimento se houver alocação efetiva da força de trabalho, obedecendo a proporcionalidade de atividade executada por cada prestador de serviço
Locação de Serviços de Alimentação	O ressarcimento somente será realizado se o cancelamento for realizado em prazo inferior a 24h do horário estabelecido para sua consumação.
Confecção/ aquisição de materiais	Somente haverá ressarcimento se houver a produção dos itens já ver sido iniciada e considerando o número de itens produzidos e/ou adquiridos.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. 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.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



- 7.5. *Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

Preposto

- 7.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 7.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 7.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 7.9. Havendo a designação de um único fiscal, esse acumulará as atividades relativas à fiscalização técnica e administrativa.

Fiscalização Técnica

- 7.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 7.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 7.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 7.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 7.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 7.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).



Fiscalização Administrativa

- 7.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

- 7.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 7.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 7.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 7.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 7.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 7.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 7.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I deste Termo de Referência.

8.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

8.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2. *A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.*

Do recebimento

8.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.8.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou



incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

8.8.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.8.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.10.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



- 8.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.13. 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.

Liquidação

- 8.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 8.15. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 8.16. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 8.16.1. o prazo de validade;
 - 8.16.2. a data da emissão;
 - 8.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 8.16.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 8.16.5. o valor a pagar; e
 - 8.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;
- 8.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 8.20. 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.



- 8.21. 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.
- 8.22. 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.
- 8.23. 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.

Prazo de pagamento

- 8.24. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 8.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

- 8.26. *O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.*
- 8.27. *Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.*
- 8.28. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.28.1. 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.
- 8.29. 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.

Cessão de crédito

- 8.30. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 8.31. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 8.32. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de



cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

- 8.33. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.
- 8.34. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.
- 8.35. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.36. 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 POR GRUPO** e utilização do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** sem a possibilidade de participação, adesão ou carona.
- 8.37. A Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de fornecimento, ficando os fornecedores nela incluídos obrigados a celebrar as ordens de fornecimento ou contratos que advierem nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Regime de execução

- 8.38. O regime de execução do contrato será de **empreitada por preço unitário**.

Exigências de habilitação

- 8.39. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 8.40. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.41. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



- 8.42. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.43. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.44. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.45. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.46. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.47. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.
- 8.48. Comprovação de que a empresa licitante possui, em seu contrato social, atividade compatível com o objeto da licitação, contemplando a prestação de serviços de gestão, planejamento, organização, promoção coordenação, operacionalização, produção ou assessoria de eventos, em conformidade com a Lei nº 11.771/2008.
- 8.49. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.50. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.51. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.52. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.53. 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;

- 8.54. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual/Distrital* ou *Municipal/Distrital* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.55. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual/Distrital* ou *Municipal/Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.56. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual/Distrital* ou *Municipal/Distrital* 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.
- 8.57. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.58. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.59. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
- 8.60. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.60.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.60.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 8.60.3. 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.
- 8.60.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.61. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10 (dez) % valor total estimado da contratação.
- 8.62. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).



- 8.63. *O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

Qualificação Técnica

- 8.64. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.65. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.66. Os atestados deverão estar devidamente assinados e carimbados, conter identificação do emitente, e apresentados em papel timbrado.
- 8.67. Para fins de qualificação técnico-operacional, deverão ser apresentados atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade permanente e compatível de Organização de Eventos em características e quantidades com o objeto deste Termo de Referência, que demonstra claramente a prestação de serviços de Concepção, Planejamento, Organização, Coordenação/Execução e Assessoria de Eventos similares como os pretendidos na presente contratação. Os serviços informados devem comprovar, obrigatoriamente no mesmo evento, minimamente o seguinte:
- 8.67.1. a) Evento, com no mínimo 200 (duzentas) pessoas presenciais;
 - 8.67.2. b) Contratação de espaço;
 - 8.67.3. c) Transmissão simultânea de imagens e vídeo;
 - 8.67.4. d) Produção de materiais sendo, no mínimo, impresso com a programação do evento, pastas ou mochila, camisetas, cordões para crachás e crachás, caneta e blocos de anotação;
 - 8.67.5. e) Fornecimento de hospedagem em hotéis 3, 4 e 5 estrelas;
 - 8.67.6. f) Serviços de alimentos e bebidas compreendendo apoio de café, almoços, jantares e coffee breaks;
 - 8.67.7. g) Fornecimento de mobiliário e estruturas;
 - 8.67.8. h) Cenografia e decoração;
 - 8.67.9. i) Serviços de cerimonial;
 - 8.67.10. j) Locação de equipamentos;
 - 8.67.11. k) Fornecimento de internet;
 - 8.67.12. l) Fornecimento recursos humanos para o evento;
 - 8.67.13. m) Serviço de fotografia.
- 8.68. Não será permitido o somatório de atestados, visto que a execução dos serviços é simultânea e demonstrar que a empresa possui expertise no gerenciamento, atendimento e fornecimento



destes itens para um único evento é importante para garantir que a contratada consiga realizar um evento conforme o interesse público.

Apresentação de Registro Profissional da Empresa

- 8.69. Apresentação de Certificado de Registro e Quitação da empresa junto ao Conselho Regional de Administração (CRA) da jurisdição da sede da licitante, em plena validade, contendo a indicação do(s) responsável(is) técnico(s) devidamente habilitado(s) na categoria de Administrador.

Comprovação da Capacidade Técnica do Responsável Técnico

- 8.70. A capacidade técnica do(s) profissional(is) indicado(s) como responsável(is) técnico(s) deverá ser comprovada mediante a apresentação de:
- 8.71. a) Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- 8.72. b) Acompanhado(s), quando aplicável, do(s) respectivo(s) Certificado(s) de Acervo Técnico – CAT(s), expedido(s) pelo CRA;
- 8.73. c) Os documentos deverão comprovar experiência anterior compatível em características, quantidades e complexidade com o objeto da licitação.

Não serão aceitos:

- 8.74. Atestados de capacidade técnica emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico da licitante;
- 8.75. Para fins deste Termo de Referência, consideram-se pertencentes ao mesmo grupo econômico as empresas que mantenham relação de controle, de coligação ou de direção comum, bem como aquelas que possuam sócios, administradores ou participação societária em comum com a proponente.

Comprovação de Vínculo do Responsável Técnico com a Licitante

- 8.76. A comprovação do vínculo do responsável técnico com a empresa licitante deverá ser demonstrada por meio de um dos seguintes documentos:
- 8.76.1. Contrato social ou alteração contratual, quando o responsável técnico for sócio da empresa;
- 8.76.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Ficha de Registro de Empregado (FRE), quando se tratar de empregado;
- 8.76.3. Contrato de Prestação de Serviços, quando se tratar de profissional autônomo ou terceirizado.
- 8.77. Em todos os casos, o vínculo deverá estar vigente na data de apresentação da proposta e permanecer válido durante toda a execução contratual.



RESPONSABILIDADE TÉCNICA EM ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (SE APLICÁVEL)

- 8.78. Quando o objeto da contratação envolver a prestação de serviços de alimentação e nutrição, deverá ser exigida, obrigatoriamente, a apresentação de:
- 8.79. a) Certidão de Registro e Quitação (CRQ) da empresa junto ao Conselho Regional de Nutrição (CRN) da respectiva jurisdição, em plena validade;
- 8.80. b) Indicação formal de Nutricionista legalmente habilitado como Responsável Técnico, em conformidade com a legislação vigente que regulamenta o exercício da profissão.
- 8.81. Ressalta-se que a responsabilidade técnica em alimentação e nutrição é atividade privativa do Nutricionista, não podendo ser exercida por outro profissional nem pela empresa sem a devida habilitação legal e registro no respectivo Conselho de Classe, sob pena de descumprimento das normas profissionais e legais aplicáveis.

CADASTUR

- 8.82. Comprovação de que a empresa encontra-se devidamente registrada no CADASTUR, conforme disposto na Lei Federal nº 11.771/2008 e em suas atualizações, quando a natureza do objeto contratado assim o exigir, mediante apresentação de documento válido e vigente que ateste a regularidade do cadastro.

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA OU OPERACIONAL LOCAL

- 8.83. A empresa licitante deverá comprovar que possui sede administrativa, filial ou base operacional instalada na Região Metropolitana da Grande Vitória/ES, ou em município situado em um raio máximo de até 100 km da capital Vitória/ES.
- 8.84. Tal exigência fundamenta-se na necessidade de assegurar:
- 8.84.1. atendimento presencial e imediato às demandas do Contratante;
- 8.84.2. realização de reuniões técnicas, visitas in loco e alinhamentos operacionais;
- 8.84.3. pronta resposta a eventuais intercorrências durante a execução dos serviços e eventos;
- 8.84.4. garantia da continuidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados.
- 8.85. A comprovação da estrutura administrativa ou operacional local poderá ser realizada mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:
- 8.85.1. Contrato social ou alteração contratual que indique o endereço da sede, filial ou unidade operacional;
- 8.85.2. Contrato de locação, comodato ou cessão de uso do imóvel onde funcione a estrutura local;



8.85.3. Declaração formal de disponibilidade de instalação de estrutura local, a qual deverá ser comprovada documentalmente antes da assinatura do contrato, quando aplicável.

8.86. O atendimento a este requisito constitui condição essencial para a adequada execução contratual, considerando as características do objeto e a necessidade de suporte técnico e operacional contínuo ao COREN-ES e suas subseções.

EXIGÊNCIAS SANITÁRIAS (QUANDO APLICÁVEIS AO OBJETO)

8.87. As exigências a seguir deverão ser observadas sempre que a execução contratual envolver a manipulação, preparo, armazenamento, transporte ou fornecimento de alimentos.

Alvará ou Licença Sanitária

8.88. A empresa licitante deverá apresentar Alvará Sanitário ou Licença Sanitária vigente, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal competente, compatível com a atividade exercida e com as instalações utilizadas na execução do contrato.

8.89. O documento deverá comprovar que o estabelecimento encontra-se regular perante as normas sanitárias, atendendo integralmente às exigências legais e regulamentares aplicáveis aos serviços de alimentação.

Certificado de Desinsetização

8.90. A empresa deverá apresentar Certificado de Desinsetização válido, emitido por empresa especializada e devidamente licenciada pelos órgãos competentes de saúde e meio ambiente.

8.91. O certificado deverá:

8.91.1. estar dentro do prazo de validade;

8.91.2. ser compatível com as instalações utilizadas na execução do contrato;

8.91.3. comprovar a realização periódica de controle de pragas, garantindo condições adequadas de higiene, segurança sanitária e saúde pública.

8.92. O atendimento às exigências sanitárias constitui condição indispensável para a execução contratual, visando assegurar a qualidade dos serviços, a segurança dos usuários e o cumprimento das normas legais vigentes.

Da participação de cooperativas

8.93. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.93.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a



comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.93.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.93.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.93.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.93.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.93.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.93.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$2.695.439,95 (dois milhões, seiscentos e noventa e cinco mil quatrocentos e trinta e nove reais e noventa e cinco centavos)**, conforme custos unitários apostos na *tabela do item 1.1*.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento deste órgão.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação: **6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.28 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários, Simpósios e Reuniões.**

10.2. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do orçamento oficial respectivo e liberação dos créditos correspondentes.*

11. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Breno Birschener Gonzaga
Chefe do Setor de Compras
Portaria Coren-ES nº104/2025



Vitória/ES, 15 de Janeiro de 2026.

De Acordo:

Munik Vieira Pereira

Presidente da Comissão

Mariana Cristina Rocha dos
Santos

Membro da Comissão

Rosângela Fernandes A.
França

Membro da Comissão

Aprovo o presente documento referente a contratação de empresa especializada na realização de eventos (congressos, seminários, capacitações, encontros e eventos em geral) para atender a necessidade deste Regional na capital e interior, nos moldes da Lei nº 14.133/2021, estando a autorização da contratação condicionada à aprovação pelo Plenário do Coren-ES.

Wilton José Patrício
Conselheiro Presidente



ANEXO I

INDICADOR Nº 01 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS		
Finalidade	Garantir a plena execução da prestação dos serviços contratados.	
Meta a Cumprir	100% de qualidade na execução dos serviços contratados.	
Instrumento de Medição	Conferência local.	
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato.	
Periodicidade	Durante a Prestação do Serviço.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato.	
Ocorrências / Pontuação	Não atender, em prazo definido no Termo de Referência, solicitação da Contratada.	1,0 ponto por dia
	Não disponibilizar infraestrutura montada no tempo estabelecido no Termo de Referência.	1,0 ponto por ocorrência
	Não manter o ambiente limpo e organizado durante a prestação do serviço.	0,5 ponto por ocorrência
	Apresentação de cardápio em desconformidade com o especificado no Termo de Referência.	0,5 ponto por ocorrência
	Manter funcionários em número inferior ao solicitado.	0,5 ponto por ocorrência
	Manter funcionário sem as competências previstas, para a execução dos serviços.	0,5 ponto por colaborador, por dia



	Deixar de substituir funcionário com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições no prazo previsto.	1,0 ponto por colaborador, por dia
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.	

Pontos	Desconto
1,0 a 2,0	0,5% de desconto sobre o valor apurado para a prestação do serviço
2,1 a 3,0	1% de desconto sobre o valor apurado para a prestação do serviço
3,1 a 4,0	2% de desconto sobre o valor apurado para a prestação do serviço
4,1 a 5,0	3% de desconto sobre o valor apurado para a prestação do serviço
5,1 a 6,0	4% de desconto sobre o valor apurado para a prestação do serviço
6,1 a 7,0	5% de desconto sobre o valor apurado para a prestação do serviço
7,1 a 8,0	7% de desconto sobre o valor apurado para a prestação do serviço
8,1 a 9,0	8% de desconto sobre o valor apurado para a prestação do serviço
9,1 a 10	10% de desconto sobre o valor apurado para a prestação do serviço
1.	O descumprimento da mesma condição contratual (reincidência), apurada por ocorrência, durante a prestação do serviço, sofrerá acréscimo de 3,0 pontos na contagem final do desconto.
2.	Condutas reincidentes no decorrer do contrato devem ser avaliadas pela Gestão do contrato para a aplicação das devidas sanções, sem prejuízo do desconto correspondente.
3.	Quando a soma dos pontos for superior a 10. a contratada sofrerá o desconto + multa.