



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 01.10.001/2018

O **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO – CRA CEARÁ**, com sede na Rua Dona Leopoldina, 935, centro, Fortaleza-Ceará, está promovendo Licitação, tornando público, para conhecimento de todos mediante comissão designada por Portaria que ora integra os autos, que realizará licitação, da seguinte forma:

MODALIDADE, TIPO E FORMA DE FORNECIMENTO:

MODALIDADE: Tomada de preços;

TIPO: menor preço por Lote;

FORMA DE FORNECIMENTO: imediato.

ORIGEM: CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO – CRA CEARÁ.

CONTATOS: Telefones (85) 3421-0909; 3421-0924;

SITE: www.craceara.org.br

ENDEREÇO ELETÔNICO: licitacao@craceara.org.br

DA BASE LEGAL:

Constituição Federal; Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Alterada pela Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014, com suas alterações e com observância as condições estabelecidas no presente edital e seus anexos.

O PRESENTE EDITAL CONTÉM OS SEGUINTE ANEXOS:

- ANEXO I – Termo de Referência;
- ANEXO II – Condições do certame;
- ANEXO III - Minuta da Proposta de Preços;
- ANEXO IV – Minuta do contrato;
- ANEXO V - Recibo de retirada de edital.

1.0 - DO OBJETO

1.1.A presente licitação tem por objeto a contratação de serviços descritos no **ANEXO I**.

2.0 - SESSÃO DE ABERTURA

2.1. A proposta comercial e os documentos de habilitação deverão ser entregues em envelopes fechados e separados, no endereço, data e horário especificado no **ANEXO II**, onde será realizada a abertura pública deste certame, presidida pela Comissão de Licitação, juntamente com os documentos para credenciamento, dos sócios: RG e CPF e contrato social em vigor, sendo representante, além destes, procuração pública ou específica, junto com os documentos do representante.

2.2.Após o horário estabelecido no **ANEXO II**, não mais será permitida a entrada de interessados em participar da licitação, como proponentes, no recinto dos trabalhos.

2.3.O **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE** não se responsabilizará por envelopes que, remetidos pela via postal ou

Rua Dona Leopoldina, Nº 935, Centro – CEP 60.110-000 – Fortaleza/CE

Fone: (85) 3421-0909 – Fax (85) 3421-0900 – E-mail: atendimento@craceara.org.br – Site:

www.craceara.org.br



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

entregues em locais diferentes dos referidos no item, indicados no **ANEXO II**, não forem recebidos até a data e horário estabelecidos.

3.0 - DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Restrições de participação:

3.1.1. Não poderá participar da licitação pessoa jurídica que esteja cumprindo penalidade de Suspensão Temporária para licitar ou contratar, imposta por órgão/entidade dos entes consorciados ou declaradas inidôneas por força da Lei de Licitações e suas alterações posteriores;

3.1.2. Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da Licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório.

3.1.3. Não poderá participar do certame, a pessoa jurídica que estiver sofrendo penalidades impostas por qualquer órgão/entidade dos entes consorciados do **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA - CE** motivadas pelas hipóteses previstas no art.88 da Lei n 8666/93 e suas alterações posteriores.

3.2. Das condições de participação:

3.2.1. Poderá participar do presente certame licitatório pessoa jurídica, devidamente cadastrada no **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO de sua jurisdição** que atenda a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

3.2.2. Certificado do Registro Cadastral do **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA - CE**;

4.0 - DA HABILITAÇÃO

4.1. Habilitação Jurídica:

4.1.1. RG e CPF dos sócios;

4.1.2. Empresa individual: Deverá o licitante apresentar Registro Comercial, devidamente inscrito na Junta Comercial.

4.1.3. Ato Constitutivo: Contrato Social ou Estatuto em vigor devidamente inscrito na Junta Comercial, em se tratando de Sociedades Comerciais por ações, deverá ser apresentado acompanhado de ata de eleição de seus administradores.

4.1.4. Sociedade Civil: Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

4.1.5. Decreto de Autorização: Quando tratar-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.1.6. Alvará de funcionamento.

4.1.7. Declaração expressa, sob as penalidades cabíveis, afirmando a inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação neste certame, garantindo ainda estar ciente da obrigatoriedade de informar acerca de ocorrências posteriores, conforme modelo de declaração constante do anexo.

Rua Dona Leopoldina, N° 935, Centro – CEP 60.110-000 – Fortaleza/CE

Fone: (85) 3421-0909 – Fax (85) 3421-0900 – E-mail: atendimento@craceara.org.br – Site:

www.craceara.org.br



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

4.1.8. Declaração de que a empresa não mantém em seus quadros funcionais menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, insalubre, perigoso ou penoso, e menores de 14 (quatorze) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

4.1.9. Apresentar Garantia de Proposta, no valor de 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, para o Lote I - será de R\$ 443,47 (quatrocentos e quarenta e três reais e quarenta e sete centavos), para o Lote II – será de R\$ 1.016,16 (um mil, dezesseis reais e dezesseis centavos), para o Lote III – será de R\$ 380,42 (trezentos e oitenta reais e quarenta e dois centavos) e para o Lote IV – será de R\$ 443,47 (quatrocentos e quarenta e três reais e quarenta e sete centavos), conforme artigo 31, inciso III da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, que será devolvido até 05 (cinco) dias úteis, após a homologação deste procedimento licitatório, ou da desclassificação da empresa no certame.

4.1.9.1 A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de "Garantia de Participação": Caução em dinheiro ou Título da Dívida Seguro Garantia ou Fiança Bancária;

4.1.9.2 A Garantia de Participação escolhida pelo licitante deverá ser recolhida até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data de entrega dos envelopes "Documentos" e "Propostas de Preços".

4.1.9.3 Optando pela Garantia de participação nas modalidades de Caução em Título da Dívida Pública, Seguro Garantia ou Fiança Bancária, este deverá ser protocolada no Conselho Regional de Administração do Ceará- Setor de Tesouraria, onde será emitido o recibo específico e definitivo.

4.1.9.4 Em se tratando de garantia prestada por meio de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em qualquer agência do Banco do Brasil n.º 8-6, Conta Corrente n.º 27.137-3 em nome do Conselho Regional de Administração do Ceará – CRA-CE. Mediante apresentação do comprovante de Depósito a Tesouraria emitirá o recibo específico e definitivo.

4.1.9.5 Caso a modalidade de garantia escolhida seja a Fiança Bancária, a licitante entregará o documento, no original, fornecido pela instituição que concede do qual deverá, obrigatoriamente, constar:

I — Beneficiário: CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE, CNPJ: 09.529.215/0001-79.

II — Objeto: garantia da participação na Tomada de Preços n.º. 01.10.001/2018;

III — Valor do Lote I - será de R\$ 443,47 (quatrocentos e quarenta e três reais e quarenta e sete centavos), para o Lote II – será de R\$ 1.016,16 (um mil, dezesseis reais e dezesseis centavos), para o Lote III – será de R\$ 380,42 (trezentos e oitenta reais e quarenta e dois centavos) e para o Lote IV – será de R\$ 443,47 (quatrocentos e quarenta e três reais e quarenta e sete centavos).

IV — Prazo de validade: 60 (sessenta) dias;

4.1.9.6 Caso a modalidade da garantia seja o Seguro Garantia, a licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou documentação hábil expedida pela seguradora, cuja vigência será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

partir da data de recebimento dos envelopes;

4.1.9.7 Caso seja em título da dívida pública devesse estes serem apresentados nos originais com laudo pericial e certificação pelo Banco Central do Brasil (BACEN);

4.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

4.2.1. Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Física e Jurídica: Cadastro de Pessoa Física – CPF e Cadastro Nacional de Pessoa Jurídicas – CNPJ. Ambos são expedidos pela Secretaria da Receita Federal;

4.2.2. Prova de Regularidade com a Procuradoria da Fazenda Nacional: Apresentação da Certidão Quanto a Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

4.2.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual: Certidão emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

4.2.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal: Esta certidão deverá ser solicitada na Secretaria de Estado Municipal de sua cidade;

4.2.5. Prova de Regularidade com FGTS: Esta Certidão poderá ser solicitada em qualquer agência da Caixa Econômica Federal.

4.3. Qualificação Econômica financeira:

4.3.1. Certidão negativa de pedidos de falência e concordata da empresa, expedida por distribuidor judicial;

4.3.2. Apresentar o BALANÇO PATRIMONIAL e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, na forma da lei. Caso seja optante pelo Sistema Simples de tributação, ficarão isentos de apresentar o balanço, apresentando os seguintes documentos: a) Declaração anual de Simples Nacional;

4.4. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora, indicados no **ANEXO II** deste edital, em envelope devidamente fechado;

4.5. Os documentos relativos à habilitação jurídica da licitante, que já tiverem sido apresentados por ocasião do credenciamento, ficam dispensados de serem inseridos no ENVELOPE Nº 01;

4.6. O envelope deverá conter a seguinte descrição (sugestão):

ENVELOPE Nº. 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº XXX/20XX.
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA: XX/XX/XXXX – XX:XX horas.
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:
ENDEREÇO:
TELEFONE E E-MAIL PARA CONTATO:

4.7. No caso da empresa optar por substituir seus documentos jurídicos e fiscais pelo CRC: O Certificado de Registro Cadastral poderá ser apresentado por licitante inscrito no Cadastro de Fornecedores do **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE**, que substituirá os documentos referentes às habilitações jurídica e fiscal, exceto os documentos enumerados nos incisos III e IV do Art. 29 da Lei nº 8.666/93, desde que, quando da verificação pelo presidente, seja constatado que a documentação exigida



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

esteja devidamente regular, dentro do prazo de validade previsto para este certame e disponível no arquivo e controles do competente cadastro;

4.8. Demais documentos complementares relacionados no **ANEXO II**;

4.9. A empresa proponente deverá, obrigatoriamente, apresentar os documentos relacionados acima, em original, cópia autenticada ou cópia simples. No caso da cópia simples, a comissão de Licitação poderá autenticar o documento apresentado pela proponente, no dia da sessão de abertura dos envelopes, desde que acompanhado do documento original. Neste caso, a autenticação só será válida para efeitos da presente licitação;

4.10. As Certidões apresentadas deverão estar em condições de aceitabilidade quanto ao “prazo de validade”. Caso as validades das Certidões não estejam expressas, será considerado o prazo de validade de 30 (trinta) dias corridos incluído o dia da emissão da Certidão;

4.11. Os documentos de que trata acima devem ser da unidade da proponente, que efetivamente realizará o objeto do edital, seja sua matriz ou filial;

4.12. A empresa que não apresentar a documentação exigida neste Edital e que não atender as condições previstas será considerada inabilitada como proponente.

5.0. DA AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

5.1. Os documentos exigidos neste Edital deverão estar com o prazo de validade em vigor na data marcada para o recebimento dos envelopes e poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada.

6.0. DA PROPOSTA DE PREÇO

6.1. Valor unitário e global da proposta para os serviços, expressos em algarismos e por extenso, em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo duas casas decimais após a vírgula, estando nele incluídos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tais como salários, adicionais, encargos sociais, benefícios trabalhistas, seguros, encargos tributários/impostos, taxas, margem de remuneração empresarial, uniformes, materiais, equipamentos e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação.

6.2. A proposta deverá ter como prazo de validade mínimo o estabelecido no **ANEXO II**, contado da data de sua apresentação.

6.3. A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a proponente:

- a)** Examinou e tem pleno conhecimento de todos os documentos que instruem este edital;
- b)** Aceita as cláusulas e condições deste Edital, bem como eventuais retificações, esclarecimentos ou outros atos complementares ao edital;
- c)** Tem condições e compromete-se a fornecer o objeto deste Edital pelo valor e prazo constantes de sua proposta;
- d)** Tomou conhecimento dos dispositivos constantes do na Lei, aceitando-os de forma integral e irrevogável.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

6.4. A análise e o julgamento das propostas serão realizados posteriormente pela Comissão de Licitação e por técnicos designados para tal fim, caso achem necessário.

6.5. Planilhas de Custos e Formação de Preços, contendo o detalhamento dos custos que compõem o preço ofertado deverá conter todos os componentes dos custos e despesas. Planilha do Preço, expressos em algarismos e por extenso, nos termos do **ANEXO III**.

6.6. É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso ou reservado, que possa, ainda que indiretamente, elidir os princípios que regem o procedimento licitatório, conforme estabelece o a Lei 8.666/93.

6.7. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

6.8. As propostas comerciais de percentual zero ou percentual negativo terão sua exequibilidade de responsabilidade exclusiva do proponente. Em eventual inexecução parcial ou total do contrato, serão aplicadas as sanções previstas no item referente deste edital.

6.9. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valor superior ao máximo estipulado no **ANEXO I** deste edital.

6.10. A Proposta de Preços deverá ser apresentada no local, dia e hora, indicados no **ANEXO II** deste Edital, em envelope devidamente lacrado, contendo na parte frontal externa a seguinte inscrição (sugestão):

ENVELOPE Nº. 02 – PROPOSTA COMERCIAL
TOMADA DE PREÇOS Nº XXX/20XX.
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA: XX/XX/XXXX – XX:XX horas.
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:
ENDEREÇO:
TELEFONE E E-MAIL PARA CONTATO:

6.11. A proposta deverá ser apresentada em língua portuguesa, obrigatoriamente em papel timbrado da empresa proponente ou com carimbo contendo o CNPJ, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo ser datada e assinada pelo representante legal ou por constituído por instrumento de mandato para tal função, contendo as seguintes informações:

- a) Especificação do(s) serviço(s) com descrição detalhada das características, conforme exigido no **ANEXO I**;
- b) Proposta de preços discriminada e demais exigências complementares, nos termos do **ANEXO II**.

7.0. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. A presente licitação será julgada pelo critério, do menor preço por lote, conforme inciso I, § 1º, do art. 45 da Lei de Licitações.

7.2. Será considerada vencedora a empresa que apresentar o menor preço por lote.

7.3. No caso de empate entre duas ou mais propostas, como critério de desempate será assegurado, obrigatoriamente, o sorteio, vedado qualquer outro processo.

Rua Dona Leopoldina, Nº 935, Centro – CEP 60.110-000 – Fortaleza/CE

Fone: (85) 3421-0909 – Fax (85) 3421-0900 – E-mail: atendimento@craceara.org.br – Site:

www.craceara.org.br



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

8.0. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

8.1. A presente Licitação na modalidade Tomada de Preços será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

8.2. Quando da entrega dos envelopes DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO, o representante legal da proponente deverá apresentar, separadamente, à Comissão, sua carteira de identidade e o comprovante do seu credenciamento junto à Comissão, que tanto pode ser procuração passada por instrumento público ou particular, como declaração firmada pelo signatário da proposta com a identificação e o CNPJ da empresa licitante, estas últimas com firma reconhecida.

8.2.1. Quando o representante legal da proponente for sócio ou proprietário, deverá apresentar original e cópias não autenticadas ou apenas cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social da empresa (e suas alterações, caso existam), devidamente registrada na repartição competente (Junta Comercial), Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou, onde estes não existam, Cartório de Registro de Títulos e Documentos), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações, em decorrência de tal investidura.

8.2.2. A procuração, a declaração ou a cópia do Estatuto citado nos subitens 8.2 e 8.2.1- ficará retida para autuação no Processo.

8.3. Somente os representantes legais, credenciados e identificados na forma dos subitens 8.2 e 8.2.1, os membros da Comissão e os Técnicos eventualmente por esta convidada, é que poderão pronunciar-se no curso dos trabalhos. As demais pessoas presentes poderão acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos, vedada qualquer interferência.

8.4. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa proponente.

8.5. Finda a fase de credenciamento e identificação dos representantes, proceder-se-á a abertura dos envelopes.

8.6. Após a entrega dos envelopes pelos licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos ou supressões ou esclarecimento sobre o conteúdo dos mesmos.

8.7. Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão deste Ente, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.

8.8. É facultado à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveria constar originariamente da proposta.

8.9. Os envelopes contendo a documentação, que se refere à habilitação, serão abertos na presença dos interessados que procederá à conferência de validade da referida documentação e demais exigências decorrentes deste Edital e Anexo, sendo devidamente rubricada pelos licitantes e pela Comissão Permanente de Licitação.

8.10. Caso a Comissão Permanente de Licitação julgue conveniente poderá suspender a reunião para análise dos documentos de habilitação, ou proceder



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

diligências sobre aspectos apontados pelos interessados ou considerados fundamentais pela própria Comissão para dirimir dúvidas.

8.11. Ocorrendo a hipótese prevista no subitem anterior, os envelopes de “Propostas de Preços”, serão lacrados e rubricados pelos membros da Comissão e pelos licitantes, ficando sob sua guarda para abertura em outra reunião, cuja data deverá ser indicada na respectiva Ata de Abertura ou através de comunicação publicada.

8.12. Concluído o exame da documentação serão relacionadas as licitantes julgadas inabilitadas, às quais serão devolvidos os “Envelopes Proposta de Preços”, desde que não tenha havido recurso, ou se ocorrido, após a sua denegação.

8.13. Em data previamente estabelecida, e desde que tenha transcorrido o prazo para interposição de recurso, ou tenha havido desistência formal de sua apresentação, ou ainda, tenha ocorrido julgamento dos recursos interpostos, proceder-se-á à abertura dos Envelopes Proposta de Preços.

8.14. Na ocorrência de adiamento dos trabalhos o reinício dar-se-á com a identificação dos representantes, de acordo com os subitens 8.2 e 8.2.1. Na hipótese de tratar-se do mesmo representante já identificado, a este bastará exhibir documento de identidade fé pública.

8.15. Qualquer declaração, contestação ou impugnação apresentada pelas licitantes, deverá constar das respectivas Atas, as quais deverão ser obrigatoriamente, assinadas pelos membros da Comissão e representantes das licitantes. Ocorrendo recusa à assinatura por qualquer licitante, tal fato deverá ser registrado na Ata.

8.16. Será lavrada ata circunstanciada durante todo o transcorrer do processo licitatório, que será assinada pela Comissão Permanente de Licitação e os licitantes presentes, conforme dispõe § 1º do art. 43 da Lei de Licitações.

8.17. O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação, e a proposta de preço será realizado simultaneamente no dia, hora e local previstos neste Edital.

8.18. Recebidos os envelopes “1” DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, “2” “PROPOSTA DE PREÇOS”, proceder-se-á a abertura e a análise dos envelopes referentes à documentação.

8.19. Em seguida será dado vistas dos documentos aos licitantes para que rubriquem e procedam, se quiserem, ao exame e utilizem-se de outras faculdades previstas na Lei.

8.20. Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão, após obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea “a”, da Lei de Licitações, fará a devolução aos inabilitados, dos seus envelopes - proposta de preços lacrados.

8.21. Abertura das propostas de preços das licitantes habilitadas que serão examinadas pela Comissão e licitantes presentes.

8.22. Divulgação do resultado do julgamento da proposta de preços e observância ao prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93.

8.23. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

Permanente de Licitação.

9.0. DA ADJUDICAÇÃO

9.1. No julgamento das Propostas de Preços será levado em consideração o tipo de licitação fixado no inciso I do parágrafo 1º do artigo 45 da Lei nº 8.666/93, qual seja, o de menor preço global.

9.2. Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não atenderem às especificações e às exigências contidas neste Edital bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, consoante o disposto na Lei nº 8.666/93.

9.3. A critério do **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA - CE**, no caso de desclassificação de todas as propostas, poderão ser convocados os participantes para, no prazo de 8 (oito) dias úteis, apresentarem novas ofertas, em obediência ao disposto no parágrafo único do artigo 48 da Lei nº 8.666/93.

9.4. Será considerada vencedora a licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste Edital e seu **ANEXO I**, e ofertar o menor preço global.

9.5. No caso de absoluta igualdade de condições entre 2 (duas) ou mais Propostas de Preços, como critério de desempate, será utilizado o sorteio.

9.6. Persistindo o empate será realizado sorteio para a escolha do vencedor, mediante prévia convocação de todos, conforme estabelece o parágrafo 2º do artigo 45 da Lei nº 8.666/93.

9.7. Não será levada em consideração para efeito de julgamento, a proposta que contenha vantagem não prevista no edital.

9.8. A Comissão Permanente de Licitação após proceder ao Julgamento da presente licitação, submeterá o seu resultado à deliberação do órgão competente, com vistas à homologação e adjudicação do objeto da licitação, observados os respectivos prazos recursais.

9.9. Consoante disposição da Lei nº 8.666/93, **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA - CE**, caso tenha conhecimento posterior ao julgamento da licitação sobre atos ou fatos que desabonem a idoneidade financeira, técnica ou administrativa da adjudicatária, mediante despacho fundamentado, poderá desclassificar a licitante vencedora da presente licitação, mesmo já tendo ocorrido a assinatura do “Termo de Contrato”, ou a entrega da “Nota de Empenho”, sem que caiba à mesma o direito à indenização ou ressarcimento, e sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.10. A decisão da Comissão somente será considerada definitiva, após homologação realizada pelo **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA - CE**, e as intimações dos respectivos atos serem procedidos nos termos do § 4º do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

10.0. DO CONTRATO

10.1. Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa ao presente Edital, que deverá ser assinado pelas partes no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a partir da data de convocação encaminhada à licitante vencedora.

Rua Dona Leopoldina, Nº 935, Centro – CEP 60.110-000 – Fortaleza/CE

Fone: (85) 3421-0909 – Fax (85) 3421-0900 – E-mail: atendimento@craceara.org.br – Site:

www.craceara.org.br



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

10.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o “Termo de Contrato” no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

10.3. Consideram-se como parte integrante do Contrato, termo de referência, os termos da Proposta vencedora e seu anexo, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório, independente de transcrição.

10.4. O prazo de convocação a que se refere o subitem 10.1, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo, quando solicitado pela licitante, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA - CE.**

10.5. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o “Termo de Contrato” no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93.

10.6. No ato da assinatura do contrato a empresa tem que comprovar que está com as obrigações declaradas nos documentos de habilitação em dias, sob pena de decair do direito de contratar com a administração, sendo convocado o segundo colocado.

11.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.

11.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual.

11.3. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

11.4. Providenciar os pagamentos à CONTRATADA, à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo setor competente.

12.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Fornecer o serviço objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Edital, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

12.2. Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

12.4. Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do contrato;

12.5. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.6. Substituir, de forma imediata e às suas expensas, qualquer, OBJETO desta licitação que não esteja em conformidade com as especificações da Contratante.

12.7. Cumprir com todas as obrigações declaradas nos termos da habilitação do certame, bem como no Termo de Referência, com prazos e formas previsto neste certame.

12.8. Assumir inteira responsabilidade com todos os encargos e despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, previdenciário e tributário decorrentes do presente contrato.

13.0. DA DURAÇÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato terá vigência da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2018, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstas na Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

14.0. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

14.1. Não haverá reajuste de preços, podendo ocorrer revisão dos mesmos na hipótese de ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis durante a gestão contratual, bem como ocorra majoração legal de preços; devendo a contratada se manifestar e, comprovadamente, demonstrar o desequilíbrio econômico - financeiro do contrato, cabendo ao contratante, justificadamente, aceitar ou não, aplicando-se a TJLP- Taxa de Juros de Longo Prazo ou outro índice em vigor, caso essa seja extinta.

15.0. DO FORNECIMENTO, RECEBIMENTO E DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será realizado no prazo e condições especificadas no **ANEXO II**, a contar da data de conclusão da prestação de serviço(s), mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura correspondente e após a aprovação dos serviços, pela Fiscalização do **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA CEARÁ**.

15.2. Fica expressamente vedada ao vencedor da licitação, a negociação de faturas ou títulos de crédito decorrentes deste certame, com instituições financeiras ou factorings.

15.3. O faturamento deverá ser feito para o **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA CEARÁ**, conforme dados constantes do **ANEXO II**.

15.4. A aprovação do(s) serviço(s) dependerá de avaliação, que será efetuada após o processo de conferência, sendo que a assinatura do comprovante da conclusão da prestação de serviço(s) não implica na sua aprovação.

15.5. No caso de eventual atraso de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,03% ao dia, apurados desde a data estipulada para o pagamento até a data da sua efetiva realização, calculados “pro rata die”, sobre o valor da nota fiscal/fatura.

16.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Rua Dona Leopoldina, Nº 935, Centro – CEP 60.110-000 – Fortaleza/CE

Fone: (85) 3421-0909 – Fax (85) 3421-0900 – E-mail: atendimento@craceara.org.br – Site:

www.craceara.org.br



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

16.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, o **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA - CE** poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções, não necessariamente nessa ordem:

a) advertência;

b) multa:

b.1) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da LICITANTE VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da notificação feita pelo **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA - CE**;

b.2) Multa de 10% (dez por cento) pelo não cumprimento de cláusula ou condição prevista no contrato aplicável sobre o valor apurado para pagamento no mês em que se verifique a ocorrência faltosa;

b.3) Multa de 0,3% (três décimo por cento) ao dia até o trigésimo dia de atraso, por entrega não realizada;

b.4) Os valores das multas referidas nesta cláusulas serão descontadas *ex-offício* da LICITANTE VENCEDORA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto ao **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA - CE**, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA - CE**, pelo prazo de até 2 (dois) anos, após 03 advertências consecutivas;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA - CE**, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova sua reabilitação.

16.2. As sanções previstas nos itens antecedentes serão aplicadas pela autoridade competente, assegurados ao Contratado ou ao Adjudicatário, o contraditório e ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

a) de 05 (cinco) dias úteis nos casos de advertência e de suspensão, e

b) de 10(dez) dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de inidoneidade para licitar com o **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA - CE**.

17.0. DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

17.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, à Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei citada.

18.0. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

18.1. Dos atos praticados pelo **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA - CE** caberão os seguintes recursos, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da

Rua Dona Leopoldina, N° 935, Centro - CEP 60.110-000 - Fortaleza/CE

Fone: (85) 3421-0909 - Fax (85) 3421-0900 - E-mail: atendimento@craceara.org.br - Site:

www.craceara.org.br



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

lavratura da Ata, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) rescisão do contrato ou instrumento equivalente, a que se refere o art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93;
- e) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

18.2. Representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

18.3. Pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, de decisão (indicar a autoridade, conforme o caso), na hipótese do parágrafo 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

18.4. A intimação dos atos referidos no subitem 18.1, alíneas a, b, c e d, excluídos os relativos à advertência e multa de mora, e no subitem 8.3, será feita mediante publicação na Imprensa Oficial, salvo para os casos previstos nas alíneas a e b, se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e consignada em Ata.

18.5. O recurso previsto nas alíneas a e b do subitem 18.3, terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.

18.6 - Interposto o recurso será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

18.7. Os recursos deverão ser manifestados por escrito, dirigidos ao (mencionar o dirigente do Órgão), por intermédio do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, à autoridade superior, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de recurso, sob pena de responsabilidade.

18.8. Decairá do direito de impugnar perante à Administração, os termos desta licitação, aquele que aceitando-o sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

19.0. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA ORIGEM DOS RECURSOS

19.1. As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com a empresa vencedora, serão consignadas nas seguintes dotações orçamentárias: A despesa decorrente desta licitação correrá à conta de dotação consignada abaixo discriminada: 3.1.30.02.14 - FESTIVIDADES E SIMILARES.

20.0. DA FISCALIZAÇÃO

20.1. A fiscalização sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, será exercida por um representante da Contratante, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

20.2. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui, nem reduz a

Rua Dona Leopoldina, N° 935, Centro - CEP 60.110-000 - Fortaleza/CE

Fone: (85) 3421-0909 - Fax (85) 3421-0900 - E-mail: atendimento@craceara.org.br - Site:

www.craceara.org.br



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou em decorrência de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, inexistindo em qualquer circunstância, a corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme prevê o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

20.3. A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os produtos, se considerados em desacordo com os termos da presente licitação.

21.0. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

21.1. Por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, o **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA - CE** poderá revogar a presente licitação, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

21.2. A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato e não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei nº 8.666/93.

21.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

22.0. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Os serviços deverão ser prestados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará sua recusa, com a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

22.2 As proponentes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório, estando sujeitas às sanções previstas neste Edital e na legislação brasileira.

22.3 As empresas interessadas deverão manter-se atualizadas de quaisquer alterações e/ou esclarecimentos sobre o edital, através da consulta permanente ao site, não cabendo ao **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA CEARÁ** a responsabilidade pela não observância deste dispositivo, o Conselho apenas terá obrigação de comunicar qualquer mudança aos interessados que preencherem o formulário **ANEXO VI** e encaminhar ao e-mail oficial.

22.4 Caso a proponente se recuse a executar o objeto deste Edital ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, o **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA CEARÁ** poderá, mediante notificação, rescindir o ajuste e optar pela convocação das demais proponentes na ordem de classificação, nos termos da Lei.

22.5 Fica assegurado ao **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA CEARÁ** o direito de:

a) Adiar a data de abertura do presente certame, dando conhecimento aos interessados, mediante informação no site, com a antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, da data inicialmente marcada dos que comunicarem conforme o **Edital**;

Rua Dona Leopoldina, Nº 935, Centro - CEP 60.110-000 - Fortaleza/CE

Fone: (85) 3421-0909 - Fax (85) 3421-0900 - E-mail: atendimento@craceara.org.br - Site:

www.craceara.org.br



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

b) Cancelar o presente certame, a qualquer tempo, desde que haja motivo que o justifique, nos termos da Lei, dando ciência aos interessados;

c) Alterar as condições deste Edital, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações, se a eventual alteração do edital vier a afetar a formulação das propostas.

22.6 É facultado, ao Presidente da CPL ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do ato da sessão pública.

18.7 A Contratada ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio do **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA CEARÁ**, durante a prestação do(s) serviço(s) contratados, reparando-os às suas custas, não lhe cabendo nenhuma indenização por parte do **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA CEARÁ**.

18.8 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos acréscimos de valores nos contratos a qualquer título.

18.9 A proponente vencedora obriga-se a readequar o(s) serviço(s) prestado(s) que não estejam de acordo com as especificações e padrões de qualidade exigidos, sem ônus para o **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA CEARÁ**.

18.10 Para efeito de contagem dos prazos estabelecidos neste edital, referentes a recursos, impugnações ou pedidos de esclarecimentos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e serão considerados os dias consecutivos, no dia e hora mencionada no **ANEXO II**.

18.11 Os recursos orçamentários para as despesas decorrentes deste certame estão previstos em dotação orçamentária para o ano em curso, do **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA CEARÁ** conforme previsto no **ANEXO II** deste edital.

18.12 Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão de Licitações poderá fixar às proponentes o prazo de até 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas das causas referidas neste item.

18.13 Os envelopes de proposta comercial ou habilitação das licitantes que forem desclassificadas ou em caso de inversão do procedimento sejam inabilitadas, poderão retirar os mesmos no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do julgamento do edital. Decorrido esse prazo, o **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA CEARÁ** poderá providenciar a sua destruição.

18.14 O **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA CEARÁ** só tem a obrigatoriedade de entrar em contato com os interessados que preencherem o **ANEXO V**, e devolverem escaneados via e-mail para o endereço descrito no preâmbulo.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

22.5. Para todos os efeitos legais, as partes elegem o Foro constante no **ANEXO II**, para dirimir dúvidas oriundas da aplicação deste Edital e seus Anexos.

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA - CE-CE,
05 de março de 2018.

Adm. MARCOS ANTONIO IZEQUIEL DE OLIVEIRA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação





CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

ANEXO - I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para realização e execução dos projetos junto ao Conselho Regional de Administração - CRA-CE e submetido ao Conselho Federal de Administração pelo Programa de Desenvolvimento dos Conselhos regionais - PRODER, no ano de 2018, conforme termo de referência em anexo.

02. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1 PROGNÓSTICO

2.1.1 Prognóstico (4º FÓRUM DE GESTÃO PÚBLICA):

O 4º Fórum de Gestão Pública busca, junto aos 184 municípios do Estado do Ceará, orientar e agregar metodologias e aprendizados que fomentem o desenvolvimento estadual, fortalecendo a importância de Administradores junto à Gestão Pública.

2.1.2 Prognóstico (3º ENCONTRO DE RESPONSÁVEIS TÉCNICOS):

O cenário no campo administrativo tem-se tornado extremamente concorrido e acirrado devido ao grande fluxo de empresas que iniciam suas atividades no mercado. A Responsabilidade Técnica é um título criado para garantir a melhor atuação do profissional contratado. Constituindo, portanto, um relacionamento ético-profissional. A Responsabilidade Técnica é a responsabilidade legal de um Administrador em uma empresa que necessite de registro no CRA, sendo uma atribuição conferida aos profissionais. Estes cargos possuem atribuições conferidas apenas aos Administradores e Tecnólogos, respaldadas pela Lei regulamentadora da profissão e pelo Código de Ética Profissional do Administrador.

2.1.3 Prognóstico (1º Fórum de Administração e Gestão de IES do Cariri):

Nos últimos fóruns, verificou-se uma expansão significativa no credenciamento de novas faculdades e à autorização de cursos. Nesse sentido, vultosos investimentos foram feitos pelo poder público e pela iniciativa privada na abertura de novas faculdades e de cursos e, conseqüentemente na capacitação de docentes. Medidas essas cuja finalidade foi aumentar a oferta do número de instituições e de vagas bem como melhorar o padrão de



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

qualidade do ensino ministrado. Desse modo, esta Autarquia entende que a aproximação junto aos membros da sociedade acadêmica é primordial para fortalecer sua representatividade em todo o Estado do Ceará.

2.1.4 Prognóstico (3º Fórum de Administração e Gestão IES): Nos últimos Fóruns, verificou-se interessante e positivo fenômeno no ensino superior brasileiro com uma expansão significativa no credenciamento de novas faculdades e à autorização de cursos. Nesse sentido, vultosos investimentos foram feitos pelo poder público e pela iniciativa privada na abertura de novas faculdades e de cursos e na capacitação de docentes, medidas essas cuja finalidade foi expandir a oferta do número de instituições e de vagas bem como melhorar o padrão de qualidade do ensino ministrado. Desse modo, esta autarquia acredita que a aproximação junto aos membros da sociedade acadêmica fortalecerá sua representatividade e força em todo o Estado do Ceará.

2.2 JUSTIFICATIVA

2.2.1 Justificativa (4º FÓRUM DE GESTÃO PÚBLICA): O CRA-CE, ao longo dessas três edições do Fórum de Gestão Pública, reuniu mais de 1200 (mil e duzentos) participantes, além de diversos representantes de vários Municípios do Estado do Ceará. Assim, continuamos com a premissa de colaborar com a sociedade. Este ano teremos um diferencial, pois o tema de gestão pública está em alta devido ao período eleitoral. O intuito também é valorizar o profissional de Gestão, dado que, através de sua formação, este é o profissional adequado para auxiliar os agentes políticos na gestão. Assim, estaremos contribuindo para a construção de uma sociedade com mais condições e municípios mais eficazes.

2.2.2 Justificativa (3º ENCONTRO DE RESPONSÁVEIS TÉCNICOS): A necessidade de capacitação de Responsáveis Técnicos é ferramenta chave para o bom funcionamento de empresas da área da Administração. Resguarda o direito da gestão de empresas serem geridas apenas por Administradores e Tecnólogos. Manter uma atuação próxima dos profissionais da categoria que estão em campo, valoriza e fortalece os CRAs e o CFA, a fim de resguardar o mercado de trabalho para profissionais de fato capacitados.

2.2.3 Justificativa (1º Fórum de Administração e Gestão de IES do Cariri): O Fórum busca dar continuidade ao trabalho já iniciado de participação e aproximação com todas as Universidades e Faculdades dos cursos de Administração e de cursos tecnológicos que se registram nesse Conselho Profissional. Para o fortalecimento da categoria necessita-se do apoio de toda a estrutura do sistema, buscando integrar os futuros profissionais desde o início de seus estudos acadêmicos. Objetiva-se, portanto, um estreitamento do



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

relacionamento com o corpo docente das IES bem como junto aos seus mantenedores e Diretores.

2.2.4 Justificativa (3º Fórum de Administração e Gestão IES): O 3º Fórum de Administração e Gestão de IES busca dar continuidade do trabalho de participação e aproximação com todas as Universidades e Faculdades dos cursos de Administração e de cursos tecnológicos que se registram nesse Conselho Profissional. Para o fortalecimento da categoria necessita-se do apoio de toda a estrutura do sistema, buscando integrar os futuros profissionais desde o início de seus estudos acadêmicos. Objetiva-se, portanto, um estreitamento do relacionamento com o corpo docente das IES bem como junto aos seus mantenedores e Diretores.

2.3 OBJETIVO

2.3.1 Objetivo (4º FÓRUM DE GESTÃO PÚBLICA): Priorizar os profissionais habilitados em Gestão como peças fundamentais na Gestão Pública. Buscando a melhoria dos resultados dos Municípios do Estado do Ceará e resguardando o campo privativo de atuação do Administrador.

2.3.2 Objetivo (3º ENCONTRO DE RESPONSÁVEIS TÉCNICOS): 1 - Intensificar a formação dos Responsáveis Técnicos dando-lhes ciência das suas competências, conforme preceitua a Resolução Normativa do CFA e a Lei do Administrador, aumentando assim, o bom relacionamento entre o profissional e o CRA, 2 - elevar em 19% o registro profissional de pessoas físicas e em 15% o registro empresarial.

2.3.3 Objetivo (1º Fórum de Administração e Gestão de IES do Cariri): Realizar um evento na região do Cariri para reunir todas as instituições de ensino dos cursos de gestão e de técnicos da área para fortalecer a importância do registro profissional e fomentando a valorização da categoria.

2.3.4 Objetivo (3º Fórum de Administração e Gestão IES): 1 - Objetiva-se com o projeto submetido, a integração do CRA-CE com as 68 (sessenta e oito) Instituições de Ensino Superior registradas junto ao sistema E-MEC, do Governo Federal, instruindo e orientando sobre a importância do profissional de Administração junto às Instituições e, 2 - Difundir e debater conhecimentos técnicos relativos ao credenciamento e reconhecimentos de instituições de ensino superior e à solicitação de autorização e reconhecimento de cursos de bacharelado em Administração e Tecnológicos em áreas afins, bem como apresentar procedimentos capazes de melhorar a eficiência, a eficácia e a efetividade do Coordenador de curso em suas atribuições pedagógicas e administrativas.

2.4 RESULTADOS

.

Rua Dona Leopoldina, N° 935, Centro - CEP 60.110-000 - Fortaleza/CE

Fone: (85) 3421-0909 - Fax (85) 3421-0900 - E-mail: atendimento@craceara.org.br - Site:

www.craceara.org.br



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

2.4.1 Resultados (4º Fórum de Gestão Pública): 1 Melhor capacitação dos gestores municipais; 2 Ampliação da atuação do Conselho Regional de Administração com a realização de três fóruns nas cidades de Fortaleza, Juazeiro do Norte e Sobral; 3 Maior número de profissionais e empresas registradas juntos a esta autarquia; 4 Melhoria dos processos internos nos órgãos e entidades da Administração Pública; 5 Melhoria dos indicadores municipais; 6 Maior satisfação dos clientes internos da sociedade; 7 Oferta de serviços públicos com maior qualidade, transparência e accountability e 8 Informações gerenciais mais consistentes.

2.4.2 Resultados (3º ENCONTRO DE RESPONSÁVEIS TÉCNICOS): 1. Melhor capacitação dos Responsáveis Técnicos; 2. Disseminar a necessidade de ter um Responsável Técnico registrado; 3. Conscientizar acerca da necessidade de Registro Profissional nas empresas; 4. Melhoria dos processos internos nas empresas; 5. Aumento na quantidade de registros profissionais e empresariais.

2.4.3 Resultados (1º Fórum de Administração e Gestão de IES do Cariri): 1. - Objetiva-se com o projeto submetido, a integração do CRA-CE com as 99 Instituições de Ensino Superior registradas junto ao sistema E-MEC, do Governo Federal, instruindo e orientando sobre a importância do profissional de Administração junto às Instituições e, 2 - Difundir e debater conhecimentos técnicos relativos ao credenciamento e reconhecimento de instituições de ensino superior e à solicitação de autorização e reconhecimento de cursos de bacharelado em Administração e Tecnológicos em áreas afins, bem como apresentar procedimentos capazes de melhorar a eficiência, a eficácia e a efetividade do Coordenador de curso em suas atribuições pedagógicas e administrativas.

2.4.4 Resultados (3º Fórum de Administração e Gestão IES): 1. Difundir os conhecimentos técnicos relativos ao credenciamento das IES em reconhecimento dos cursos de Administração e de Tecnólogos; 2. Melhorar a eficiência, eficácia e a efetividade dos coordenadores de cursos; 3. Aproximar o CRA-CE das Instituições de Ensino Superior das áreas administrativas e, 4) Orientar às IES quanto ao procedimento de registro profissional dos seus acadêmicos.

2.5 TEMAS ABORDADOS NO EVENTO

2.5.1 Temas abordados no evento (4º Fórum de Gestão Pública): O Administrador na gestão pública cearense / processos e indicadores municipais da gestão pública com foco no profissional de Administração / satisfação dos clientes internos do sistema público / qualidade e transparência no setor público / atual situação da Gestão Pública em contexto estadual e nacional / Novos projetos adotados pelo Sistema CFA/CRAs.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

2.5.2 Temas abordados no evento (3º ENCONTRO DE RESPONSÁVEIS TÉCNICOS): A responsabilidade do Administrador frente às pessoas jurídicas / Código de Ética do Profissional de Administração – CEPA / Tendências do mercado da Administração no Ceará / Atividades privativas do Administrador / Registro de Comprovação de Aptidão (RCA) em três níveis diferentes: acervo técnico, funcional e intelectual / Registro de Comprovação de Currículo (RCC)

2.5.3 Temas abordados no evento (1º Fórum de Administração e Gestão de IES do Cariri): A gestão acadêmica de Universidades e Faculdades / Processo de credenciamento e regulação de Instituições de Ensino Superior / Escolas de Ensino Técnico: fomentando para Universidade / O perfil do coordenador de Administração / Processo do Exame Nacional do Ensino Médio - ENADE

2.5.4 Temas abordados no evento (3º Fórum de Administração e Gestão IES): A gestão acadêmica de Universidades e Faculdades / Processo de credenciamento e regulação de Instituições de Ensino Superior / Escolas de Ensino Técnico: fomentando para Universidade / O perfil do coordenador de Administração / Processo do Exame Nacional do Ensino Médio - ENADE

2.6 DATAS E LOCAIS PREVISTOS

2.6.1 Datas e locais previstos (4º Fórum de Gestão Pública): Juazeiro do Norte: 07 (sete) de junho de 2018; Fortaleza: 09 (nove) de agosto 2018 e Sobral 11 (onze) de outubro de 2018.

2.6.2 Datas e locais previstos (3º ENCONTRO DE RESPONSÁVEIS TÉCNICOS): Em Fortaleza 27 (vinte e sete) de agosto de 2018.

2.6.3 Datas e locais previstos (1º Fórum de Administração e Gestão de IES do Cariri): Juazeiro do norte: 20 (vinte) de setembro de 2018.

2.6.4 Datas e locais previstos (3º Fórum de Administração e Gestão IES): Fortaleza: 30 (trinta) de agosto de 2018.

3. OBRIGAÇÕES

a) DA CONTRATANTE

3.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

3.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

3.3. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

3.4. Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

b) DA CONTRATADA

Rua Dona Leopoldina, Nº 935, Centro – CEP 60.110-000 – Fortaleza/CE

Fone: (85) 3421-0909 – Fax (85) 3421-0900 – E-mail: atendimento@craceara.org.br – Site:

www.craceara.org.br



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

- 3.1. Fornecer o produto/serviço, objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Edital, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- 3.2. Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 3.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 3.4. Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual;
- 3.5. Cumprir todos os prazos, sob pena de penalizações junto ao CRA-CE.

4. PROPOSTA

- 4.1. As licitantes deverão apresentar em suas propostas o menor valor, referente aos serviços licitados, devendo estar inclusas todas as despesas necessárias à plena execução dos serviços.

5. VIGÊNCIA DE CONTRATO E PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 5.1. A prestação do serviço pela CONTRATADA terá início somente após a assinatura do contrato e Ordem de serviço.
- 5.2. O prazo de vigência do Contrato será da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2018, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, no interesse da Administração, limitada a um total de 60 (sessenta) meses, em conformidade com o disposto no inciso II, do Artigo 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, combinada com a Lei nº 9.648 de 27/05/1998, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato;
- 5.3. Os serviços devem ser prestados rigorosamente dentro dos prazos e datas estipulada nas planilhas dos serviços, locais e forma de fornecimento;
- 5.4. As datas dos projetos poderão ser mudadas, sem nenhum ônus extra ao CRA-CE, sendo qualquer mudança comunicada antecipadamente a empresa, com no prazo mínimo de 15 (quinze) dias.

6. LOCAIS DO SERVIÇO

- 6.1. A CONTRATADA deverá fornecer os serviços na capital Fortaleza-CE, Sobral-CE e Juazeiro do Norte-CE.

7. DOS SERVIÇOS E NECESSIDADES

- 7.1. As necessidades serão as descritas na planilha abaixo;
- 7.2. Os serviços serão executados em dias especificados conforme planilha abaixo para cada evento;
- 7.3. Valor total do orçamento: para o **4º Fórum de Gestão Pública** no valor estimado de R\$101.615,83 (cento e um mil, seiscentos e quinze reais e oitenta e três centavos), **3º ENCONTRO DE RESPONSÁVEIS TÉCNICOS** no valor estimado de R\$ 38.042,92 (trinta e oito mil, quarenta e dois reais e noventa e dois centavos), **1º Fórum de Administração e Gestão de IES do Cariri** no valor estimado de R\$ 44.346,71 (quarenta e quatro mil, trezentos e quarenta e

Rua Dona Leopoldina, N° 935, Centro - CEP 60.110-000 - Fortaleza/CE

Fone: (85) 3421-0909 - Fax (85) 3421-0900 - E-mail: atendimento@craceara.org.br - Site:

www.craceara.org.br



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

seis reais e setenta e um centavos) e para o **3º Fórum de Administração e Gestão IES em Fortaleza** no valor estimado de R\$ 44.376,71 (quarenta e quatro mil, trezentos e quarenta e seis reais e setenta e um centavos), valores estipulados referentes as pesquisas de preço feitas pelo setor responsável do Conselho Regional de Administração do Ceará – CRA-CE.

8. PLANO DE APLICAÇÃO – NECESSIDADES:

8.1 Plano de aplicações – necessidades (3º Fórum de Administração e Gestão de IES de Fortaleza):

LOTE I

ESTRUTURA			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
1	LOCAÇÃO DE ESPAÇO para realização do evento com capacidade para 150 pessoas (com variação de 10% da capacidade), climatizado e com acessibilidade, contendo uma mesa de metal com tampo de vidro ou em madeira, para 06 (seis lugares) com cadeiras, também em metal. Toalha para cobertura de mesa principal em tecido na cor branca (e variações) ou azul. Equipamento para projeção com entrada HDMI/VGA, Tela de Projeção tipo mapa tensionada com tripé/suporte, medindo no mínimo, 100 polegadas, 01 mesa de apoio de plástico.	DIARIA	1
2	SONORIZAÇÃO para espaço com capacidade para 150 pessoas (variação de 10% da capacidade), contendo 02 microfones sem fio (Sistema de transmissão UHF, com frequência predefinida), conexão com áudio de projeção e spots, conectividade HDMI ou VGA, caixa de som - saída de áudio (amplificador com potência de no mínimo 200 WRMS).	DIARIA	1
3	ESTRUTURA DE BACKDROP, tipo grid, alumínio Q20 para colocação de lona do evento (tamanho L/A 3m x 2m).	DIARIA	1
MATERIAL GRÁFICO			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
1	PASTAS EM PAPEL couché, tamanho 31,5 x 47 cm, tríplice 250g, acabamento refil e vinco, com bolso na parte interna, laminação fosca ou semi brilho, colorido, 4x0.	UNIDADE	150
2	CANETAS PLÁSTICAS ESFEROGRÁFICAS, tinta cor azul, comprimento de 140 mm (variação de até 10%) e acionamento retrátil, em impressão tipo serigrafia) de logo do Sistema CFA/CRA em 01 cor.	UNIDADE	150
3	BLOCO DE ANOTAÇÕES com 25 folhas cada, 4X0, tamanho A5, miolo de folhas coladas, gramatura mínima de 90g, com logo do sistema CFA/CRA em cor.	UNIDADE	150
4	CONFECÇÃO DE BANNER em lona tamanho 1,20 x 0,80, colorido 4x0 com cordão para suporte.	UNIDADE	2
5	CRACHÁS de identificação do participante, vertical, tamanho 10 cm x 15 cm, com cordão sintético, em papel gramatura mínima de 150g, 4X0. A conter maior quantidade devido aos participantes da Entidade e equipe de apoio).	UNIDADE	150



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

6	CONFECÇÃO DE BACKDROP em lona específico do evento (tamanho L/A 3m x 2m) com logo do Sistema CFA/CRA e logo do evento, 4X0 e estrutura que suporte. Layout a ser desenvolvido.	UNIDADE	1
ALIMENTAÇÃO DO EVENTO			
1	ALIMENTAÇÃO que será servida durante o dia do evento, sendo: De Bebidas frias: 2 tipos de sucos naturais em jarras de no mínimo 1,5 litros, (não adoçado), água mineral, café (não adoçado). 2) Lanches: bolos tipo chá com mínimo de 02 opções de sabores; 02 tipos de bolachas sendo 01 salgada estilo snacks e 01 amanteigada. Para acompanhamento 01 tipo de torrada e 02 opções de patês sendo de frango e apresuntado. A empresa deverá fornecer açucareiro e adoçantes para as bebidas, guardanapos. Dispor de mesas com toalhas na cor branca ou azul escuro para servir o buffet um garçom e uma garçonete.	UNIDADE	150
2	ALMOÇO para os participantes do evento com pelo menos: 02 opções de proteínas, 04 opções de saladas e 04 opções de acompanhamentos. Deverá incluir bebidas não alcoólicas sendo sucos, água e refrigerantes.	UNIDADE	150
EQUIPE DE APOIO			
1	PROFISSIONAIS devidamente uniformizados com experiência em eventos técnicos/ científicos; disponibilidade para treinamentos fora do expediente, estar presente ao local de realização do evento pelo menos uma hora antes do início.	DIARIA	4
2	MESTRE DE CERIMÔNIAS com experiência em eventos e cerimônias oficiais, boa dicção e timbre, responsável pela cerimonial do evento, devendo ir ao local em traje passeio completo.	DIARIA	1
3	Profissional no ramo FOTOGRAFICO que realize a cobertura do evento, registrando participantes, palestrantes e principais momentos. O profissional deverá entregar, no prazo máximo de 02 dias úteis, a coletânea das fotos em pen drive ou CD/DVD. O profissional deverá levar todo equipamento necessário para a cobertura, mínimo câmera DSLR - modelo semiprofissional.	DIARIA	1
4	Profissional no ramo FILMAGEM que realize a cobertura do evento, registrando imagens e depoimentos dos participantes, palestrantes e principais momentos. O profissional deverá entregar, no prazo máximo de 02 dias úteis, o arquivo editado com duração de até cinco minutos. O profissional deverá levar todo equipamento necessário para a cobertura, mínimo câmera DSLR - modelo semiprofissional.	DIARIA	1
5	REMUNERAÇÃO de palestrante para uma hora de palestra. Com base nas pesquisas de mercado realizadas pelo CRA-CE, indicamos que as empresas destinem entre R\$ 1.000,00 e R\$ 3.000,00 de remuneração para cada palestrante a fim de manter uma qualidade para as sugestões da empresa juntamente com o Conselho.	DIARIA	2
PASSAGEM E HOSPEDAGEM			
1	PASSAGEM AÉREA para profissionais de atividade administrativa para palestra (referentes trechos ida e volta . Trechos de SP/DF para Fortaleza. Período previsto para realização na data do projeto entre julho / agosto / setembro).	DIARIA	2
2	HOSPEDAGEM relativa a diária em hotel com café da manhã por palestrante por evento. Mínimo de 3 estrelas para hotel.	DIARIA	2
VALOR TOTAL DO LOTE 01			

* As datas e os temas estão sujeitos a mudanças, em caso de mudança a empresa será comunicada com antecedências de 15 dias.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

8.2 Plano de aplicações – necessidades (4º Fórum de Gestão Pública):

LOTE II

ESTRUTURA			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
1	LOCAÇÃO DE ESPAÇO para realização do evento com capacidade para 150 pessoas (com variação de 10% da capacidade), climatizado e com acessibilidade, contendo uma mesa de metal com tampo de vidro ou em madeira, para 06 (seis lugares) com cadeiras, também em metal. Toalha para cobertura de mesa principal em tecido na cor branca (e variações) ou azul. Equipamento para projeção com entrada HDMI/VGA, Tela de Projeção tipo mapa tensionada com tripé/suporte, medindo no mínimo, 100 polegadas, 01 mesa de apoio de plástico. A locação de espaço será utilizada nos municípios de Juazeiro do Norte e Sobral.	DIARIA	2
2	SONORIZAÇÃO para espaço com capacidade para 200 pessoas (variação de 10% da capacidade), contendo 02 microfones sem fio (Sistema de transmissão UHF, com frequência predefinida), conexão com áudio de projeção e <i>spots</i> , conectividade HDMI ou VGA, caixa de som - saída de áudio (amplificador com potência de no mínimo 200 WRMS). (Quantidade será dividida entre o evento em Fortaleza, Juazeiro do Norte e Sobral).	DIARIA	3
3	ESTRUTURA DE BACKDROP, tipo grid, alumínio Q20 para colocação de lona do evento (tamanho L/A 3m x 2m) Layout a ser desenvolvido. (Quantidade será dividida entre o evento em Fortaleza, Juazeiro do Norte e Sobral).	DIARIA	3
MATERIAL GRÁFICO			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
1	PASTAS EM PAPEL couché, tamanho 31,5 x 47 cm, triplex 250g, acabamento refile e vinco, com bolso na parte interna, laminação fosca ou semi brilho, colorido, 4x0.	UNIDADE	600
2	CANETAS PLÁSTICAS ESFEROGRÁFICAS, tinta cor azul, comprimento de 140 mm (variação de até 10%) e acionamento retrátil, em impressão tipo serigrafia) de logo do Sistema CFA/CRA em 01 cor (a quantidade será dividida entre o evento em Fortaleza e Juazeiro no Norte).	UNIDADE	600
3	BLOCO DE ANOTAÇÕES com 25 folhas cada, tamanho A5, miolo de folhas coladas 4x0, gramatura mínima de 90g, com logo do Sistema CFA/CRA. (Quantidade será dividida entre o evento em Fortaleza e do Juazeiro do Norte).	UNIDADE	600
4	CONFECÇÃO DE BANNER em lona tamanho 1,20x0,80, colorido 4x0, com cordão para suporte, com logo do evento. (Quantidade será dividida entre o evento em Fortaleza, Juazeiro do Norte e Sobral).	UNIDADE	6
5	CRACHÁS de identificação do participante, vertical, tamanho 10 cm x 15 cm, com cordão sintético, em papel gramatura mínima de 150g, 4X0. (Quantidade será dividida entre o evento em Fortaleza, Juazeiro do Norte e Sobral).	UNIDADE	600
6	CONFECÇÃO DE BACKDROP em lona específico do evento (tamanho L/A 3m x 2m) com logo do Sistema CFA/CRA e logo do evento, 4X0 e estrutura que suporte. Layout a ser desenvolvido. (Quantidade será dividida entre o evento em Fortaleza, Juazeiro do Norte e Sobral).	UNIDADE	3
ALIMENTAÇÃO			

Rua Dona Leopoldina, Nº 935, Centro – CEP 60.110-000 – Fortaleza/CE

Fone: (85) 3421-0909 – Fax (85) 3421-0900 – E-mail: atendimento@craceara.org.br – Site:

www.craceara.org.br



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

1	ALIMENTAÇÃO que será servida durante o dia do evento, sendo: De Bebidas frias: 2 tipos de sucos naturais em jarras de no mínimo 1,5 litros, (não adoçado), água mineral, café (não adoçado). 2) Lanches: bolos tipo chá com mínimo de 02 opções de sabores; 02 tipos de bolachas sendo 01 salgada estilo snacks e 01 amanteigada. Para acompanhamento 01 tipo de torrada e 02 opções de patês sendo de frango e apresuntado. A empresa deverá fornecer açucareiro e adoçantes para as bebidas, guardanapos. Dispor de mesas com toalhas na cor branca ou azul escuro para servir o buffet um garçom e uma garçonete. (Quantidade será dividida entre o evento em Fortaleza, Juazeiro do Norte e Sobral).	UNIDADE	600
EQUIPE DE APOIO			
1	PROFISSIONAIS devidamente uniformizados com experiência em eventos técnicos/ científicos; disponibilidade para treinamentos fora do expediente, estar presente ao local de realização do evento pelo menos uma hora antes do início. (Quantidade será dividida entre o evento em Fortaleza, Juazeiro do Norte e Sobral).	DIARIA	12
2	MESTRE DE CERIMÔNIAS com experiência em eventos e cerimônias oficiais, boa dicção e timbre, responsável pela cerimonial do evento, devendo ir ao local em traje passeio completo (quantidade será dividida entre o evento em Fortaleza, Juazeiro do Norte e Sobral).	DIARIA	3
3	Profissional no ramo FOTOGRÁFICO que realize a cobertura do evento, registrando participantes, palestrantes e principais momentos. O profissional deverá entregar, no prazo máximo de 02 dias úteis, a coletânea das fotos em pen drive ou CD/DVD. O profissional deverá levar todo equipamento necessário para a cobertura, mínimo câmera DSLR - modelo semiprofissional. (Quantidade será dividida entre o evento em Fortaleza, Juazeiro do Norte e Sobral).	DIARIA	3
4	Profissional no ramo FILMAGEM que realize a cobertura do evento, registrando imagens e depoimentos dos participantes, palestrantes e principais momentos. O profissional deverá entregar, no prazo máximo de 02 dias úteis, o arquivo editado com duração de até cinco minutos. O profissional deverá levar todo equipamento necessário para a cobertura, mínimo câmera DSLR - modelo semiprofissional. (Quantidade será dividida entre o evento em Fortaleza, Juazeiro do Norte e Sobral).	DIARIA	3
PASSAGEM E HOSPEDAGEM			
1	PASSAGENS DE PALESTRANTES para profissionais de atividade administrativa para palestra (referentes trechos ida e volta). Trechos de SP/DF/RJ para Fortaleza. Período previsto para realização na data do projeto.	UNIDADE	2
2	PASSAGENS DE PALESTRANTES para profissionais de atividade administrativa para palestra (referentes trechos ida e volta). Trechos de SP/DF/RJ para Juazeiro do Norte Período previsto para realização na data do projeto.	UNIDADE	2
3	PASSAGENS RODOVIÁRIAS para profissionais de atividades administrativas para palestra (referente trechos ida e volta). Trechos com origem de SP/DF/RJ para Juazeiro do Norte. Período previsto para a realização na data do projeto.	UNIDADE	2
2	PASSAGEM DE EQUIPE TÉCNICA aérea referente ao trecho Fortaleza > Juazeiro do Norte para equipe técnica (trecho ida e volta).	UNIDADE	4
3	HOSPEDAGEM relativa à uma diária em hotel com café da manhã por palestrante por evento. Mínimo de 3 estrelas para hotel. (Quantidade será dividida entre o evento em Fortaleza, Juazeiro do Norte e Sobral).	DIARIA	6



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

TRANSPORTE URBANO			
1	ALUGUEL DE 02 (DOIS) VEÍCULOS por evento com capacidade para acomodar aproximadamente 36 passageiros sentados, exceto motorista, para percurso de até 150 km, dentro do município abrangido. (Quantidade total (04) será dividida entre o evento em Fortaleza, Juazeiro do Norte e Sobral).	DIARIA	6
VALOR TOTAL DO LOTE 02			

* As datas e os temas estão sujeitos a mudanças, em caso de mudança a empresa será comunicada com antecedências de 15 dias.

8.3 Plano de aplicações – necessidades (3º Encontro de Responsáveis Técnicos):

LOTE III

ESTRUTURA			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
1	LOCAÇÃO DE ESPAÇO para realização do evento com capacidade para 150 pessoas (variação de 10% da capacidade), climatizado e com acessibilidade, contendo uma mesa de metal com tampo de vidro ou em madeira, para 06 (seis lugares) com cadeiras, também em metal. Toalha para cobertura de mesa principal em tecido na cor branca (e variações) ou azul. Equipamento para projeção com entrada HDMI/VGA, Tela de Projeção tipo mapa tensionada com tripé/suporte, medindo no mínimo, 100 polegadas, 01 mesa de apoio de plástico.	DIARIA	1
2	SONORIZAÇÃO para espaço com capacidade para 150 pessoas (variação de 10% da capacidade), contendo 02 microfones sem fio (Sistema de transmissão UHF, com frequência predefinida), conexão com áudio de projeção e spots, conectividade HDMI ou VGA, caixa de som - saída de áudio (amplificador com potência de no mínimo 200 WRMS).	DIARIA	1
3	ESTRUTURA DE BACKDROP, tipo grid, alumínio Q20 para colocação de lona do evento (tamanho L/A 3m x 2m). Layout a ser desenvolvido.	DIARIA	1
ALIMENTAÇÃO			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
1	ALIMENTAÇÃO que será servida durante o dia do evento, sendo: De Bebidas frias: 2 tipos de sucos naturais em jarras de no mínimo 1,5 litros, (não adoçado), água mineral, café (não adoçado). 2) Lanches: bolos tipo chá com mínimo de 02 opções de sabores; 02 tipos de bolachas sendo 01 salgada estilo snacks e 01 amanteigada. Para acompanhamento 01 tipo de torrada e 02 opções de patês sendo de frango e apresuntado. A empresa deverá fornecer açucareiro e adoçantes para as bebidas, guardanapos. Dispor de mesas com toalhas na cor branca ou azul escuro para servir o buffet um garçom e uma garçonete.	UNIDADE	150
MATERIAL GRÁFICO			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
1	CONFECÇÃO DE BANNER em lona tamanho 1,20 x 0,80, colorido 4x0 com cordão para suporte, com logo do evento.	UNIDADE	2



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

2	CONFECÇÃO DE BACKDROP em lona específico do evento (tamanho L/A 3m x 2m) com logo do Sistema CFA/CRA e logo do evento, 4X0. Layout a ser desenvolvido.	UNIDADE	1
3	PASTAS EM PAPEL couché, tamanho 31,5 x 47 cm, tríplex 250g, acabamento refil e vinco, com bolso na parte interna, laminação fosca ou semi brilho, colorido, 4x0.	UNIDADE	150
4	CRACHÁS de identificação do participante, vertical, tamanho 10 cm x 15 cm, com cordão sintético, em papel gramatura mínima de 150g, 4X0.	UNIDADE	150
EQUIPE DE APOIO			
1	Profissional no ramo FOTOGRÁFICO que realize a cobertura do evento, registrando participantes, palestrantes e principais momentos. O profissional deverá entregar, no prazo máximo de 02 dias úteis, a coletânea das fotos em pen drive ou CD/DVD. O profissional deverá levar todo equipamento necessário para a cobertura, mínimo câmera DSLR - modelo semiprofissional.	DIARIA	1
2	Profissional no ramo FILMAGEM que realize a cobertura do evento, registrando depoimentos e imagens de participantes, palestrantes e principais momentos. O profissional deverá entregar, no prazo máximo de 02 dias úteis, o arquivo editado, devendo ter duração de até cinco minutos. O profissional deverá levar todo equipamento necessário para a cobertura, mínimo câmera DSLR - modelo semiprofissional.	DIARIA	1
PASSAGEM E HOSPEDAGEM			
1	PASSAGENS DE PALESTRANTES para profissionais de atividade administrativa para palestra (referentes trechos ida e volta. Trechos de SP/DF para Fortaleza. Período previsto para realização na data do projeto).	DIARIA	2
2	PASSAGENS RODOVIÁRIAS para deslocamento de equipe técnica, referente trechos ida e volta , com origens das cidades de: Acaraú, Acopiara, Aracati, Assaré, Aurora, Brejo Santo, Barbalha, Boa viagem, Campos Sales, Crateús, Crato, Forquilha, Icó, Iguatu, Jaguaribe, Juazeiro do Norte, Lavras da Mangabeira, Limoeiro do Norte, Mauriti, Senador Pompeu, Várzea Alegre com destino à Fortaleza.	30	
3	HOSPEDAGEM relativa a uma diária em hotel com café da manhã por palestrante por evento. Mínimo de 3 estrelas para hotel.	DIARIA	2
VALOR TOTAL DO LOTE 03			

* As datas e os temas estão sujeitos a mudanças, em caso de mudança a empresa será comunicada com antecedências de 15 dias.

8.3.1 ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA PARA CONTRATAÇÃO DOS PALESTRANTES

8.3.1.1. Ficam definidas as condições abaixo, para que um profissional possa ser considerado apto a ser contratado, com remuneração, para ministrar palestra nos seminários do Programa de Desenvolvimento aos estudantes e profissionais da área de Administração- PRODEPA:

8.3.1.2 As exigências mínimas dos palestrantes deverão ser cumpridas, onde o Conselho Regional de Administração, através da coordenação do PRODEPA poderá apresentar uma relação dos profissionais, a título de sugestão, de



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

acordo com o tema da palestra que será apresentada, caso a empresa achar necessário, onde a coordenação poderá sugerir o convite de alguns profissionais da relação apresentada.

8.3.1.3 Aprovação final, pela coordenação do PRODEPA, com base nos dados abaixo listados, em análise curricular, levantamento de reputação profissional, possivelmente em entrevista com microapresentação do tema e outros, à seu critério, que o habilite a proferir a palestra que lhe for designada, caso a empresa não acate nenhuma das sugestões apresentadas pela coordenação do PRODEPA.

8.3.1.4 Situações de escolha, omissas às características anteriores, serão decididos pela coordenação do PRODEPA.

a) Formação em nível de quarto grau (Pós-graduação), com comprovação documental, preferencialmente na área objeto da palestra proposta, ou notório saber, que preencha concretamente, confirmado por uma vida profissional, o conhecimento necessário para proferir a palestra indicada.

b) Experiência prática ou acadêmica com comprovação documental, no mínimo, de 2 anos, na área objeto da palestra;

c) Comprovação de experiência em pelo menos 2 palestras de tema igual ou semelhante ao proposto para a palestra indicada, em eventos para públicos de médio a grande porte (assembleias a partir de 100 participantes), com bons resultados registrados.

d) Possibilitar a constatação de reconhecida dedicação à pesquisa e exploração do tema objeto da palestra proposta, em artigos, publicações via internet ou outros.

e) Possibilitar a constatação de respeitável postura e conduta ética, nos meios acadêmico e empresarial.

f) Ter apresentado em trabalhos anteriores: excelente comunicabilidade; sedimentados e abrangentes conhecimentos sobre assunto de palestras; credibilidade no repasse de temas; capacidade de prender atenção de grandes públicos; habilidade de provocar motivação no entendimento de temas; adequação de posturas, linguagem e colocações ao público a que se dirige.

8.4 Plano de aplicações – necessidades (3º Fórum de Administração e Gestão de IES de Cariri):



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

LOTE IV

ESTRUTURA			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
1	LOCAÇÃO DE ESPAÇO para realização do evento com capacidade para 150 pessoas (com variação de 10% da capacidade), climatizado e com acessibilidade, contendo uma mesa de metal com tampo de vidro ou em madeira, para 06 (seis lugares) com cadeiras, também em metal. Toalha para cobertura de mesa principal em tecido na cor branca (e variações) ou azul. Equipamento para projeção com entrada HDMI/VGA, Tela de Projeção tipo mapa tensionada com tripé/suporte, medindo no mínimo, 100 polegadas, 01 mesa de apoio de plástico.	DIARIA	1
2	SONORIZAÇÃO para espaço com capacidade para 150 pessoas (variação de 10% da capacidade), contendo 02 microfones sem fio (Sistema de transmissão UHF, com frequência predefinida), conexão com áudio de projeção e spots, conectividade HDMI ou VGA, caixa de som - saída de áudio (amplificador com potência de no mínimo 200 WRMS).	DIARIA	1
3	ESTRUTURA DE BACKDROP, tipo grid, alumínio Q20 para colocação de lona do evento (tamanho L/A 3m x 2m).	DIARIA	1
MATERIAL GRÁFICO			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
1	PASTAS EM PAPEL couché, tamanho 31,5 x 47 cm, triplex 250g, acabamento refil e vinco, com bolso na parte interna, laminação fosca ou semi brilho, colorido, 4x0.	UNIDADE	150
2	CANETAS PLÁSTICAS ESFEROGRÁFICAS, tinta cor azul, comprimento de 140 mm (variação de até 10%) e acionamento retrátil, em impressão tipo serigrafia) de logo do Sistema CFA/CRAs em 01 cor.	UNIDADE	150
3	BLOCO DE ANOTAÇÕES com 25 folhas cada, 4X0, tamanho A5, miolo de folhas coladas, gramatura mínima de 90g, com logo do sistema CFA/CRA em cor.	UNIDADE	150
4	CONFECÇÃO DE BANNER em lona tamanho 1,20 x 0,80, colorido 4x0 com cordão para suporte.	UNIDADE	2
5	CRACHÁS de identificação do participante, vertical, tamanho 10 cm x 15 cm, com cordão sintético, em papel gramatura mínima de 150g, 4X0. A conter maior quantidade devido aos participantes da Entidade e equipe de apoio.	UNIDADE	150
6	CONFECÇÃO DE BACKDROP em lona específico do evento (tamanho L/A 3m x 2m) com logo do Sistema CFA/CRA e logo do evento, 4X0 e estrutura que suporte. Layout a ser desenvolvido.	UNIDADE	1
ALIMENTAÇÃO DO EVENTO			
1	ALIMENTAÇÃO que será servida durante o dia do evento, sendo: De Bebidas frias: 2 tipos de sucos naturais em jarras de no mínimo 1,5 litros, (não adoçado), água mineral, café (não adoçado). 2) Lanches: bolos tipo chá com mínimo de 02 opções de sabores; 02 tipos de bolachas sendo 01 salgada estilo snacks e 01 amanteigada. Para acompanhamento 01 tipo de torrada e 02 opções de patês sendo de frango e apresuntado. A empresa deverá fornecer açucareiro e adoçantes para as bebidas, guardanapos. Dispor de mesas com toalhas na cor branca ou azul escuro para servir o buffet um garçom e uma garçonete.	UNIDADE	150



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

2	ALMOÇO para os participantes do evento com pelo menos: 02 opções de proteínas, 04 opções de saladas e 04 opções de acompanhamentos. Deverá incluir bebidas não alcoólicas sendo sucos, água e refrigerantes.	UNIDADE	150
EQUIPE DE APOIO			
1	PROFISSIONAIS devidamente uniformizados com experiência em eventos técnicos/ científicos; disponibilidade para treinamentos fora do expediente, estar presente ao local de realização do evento pelo menos uma hora antes do início.	DIARIA	4
2	MESTRE DE CERIMÔNIAS com experiência em eventos e cerimônias oficiais, boa dicção e timbre, responsável pela cerimonial do evento, devendo ir ao local em traje passeio completo.	DIARIA	1
3	Profissional no ramo FOTOGRÁFICO que realize a cobertura do evento, registrando participantes, palestrantes e principais momentos. O profissional deverá entregar, no prazo máximo de 02 dias úteis, a coletânea das fotos em pen drive ou CD/DVD. O profissional deverá levar todo equipamento necessário para a cobertura, mínimo câmera DSLR - modelo semiprofissional.	DIARIA	1
4	Profissional no ramo FILMAGEM que realize a cobertura do evento, registrando imagens e depoimentos dos participantes, palestrantes e principais momentos. O profissional deverá entregar, no prazo máximo de 02 dias úteis, o arquivo editado com duração de até cinco minutos. O profissional deverá levar todo equipamento necessário para a cobertura, mínimo câmera DSLR - modelo semiprofissional.	DIARIA	1
5	REMUNERAÇÃO de palestrante para uma hora de palestra. Com base nas pesquisas de mercado realizadas pelo CRA-CE, indicamos que as empresas destinem entre R\$ 1.000,00 e R\$ 3.000,00 de remuneração para cada palestrante a fim de manter uma qualidade para as sugestões da empresa juntamente com o Conselho.	DIARIA	2
PASSAGEM E HOSPEDAGEM			
1	PASSAGEM AÉREA para profissionais de atividade administrativa para palestra (referentes trechos ida e volta . Trechos de SP/DF para Fortaleza. Período previsto para realização na data do projeto entre julho / agosto / setembro).	DIARIA	2
2	HOSPEDAGEM relativa a diária em hotel com café da manhã por palestrante por evento. Mínimo de 3 estrelas para hotel.	DIARIA	2
VALOR TOTAL DO LOTE 01			

* As datas e os temas estão sujeitos a mudanças, em caso de mudança a empresa será comunicada com antecedências de 15 dias.

8.4.1 ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA PARA CONTRATAÇÃO DOS PALESTRANTES

8.4.1.1. Ficam definidas as condições abaixo, para que um profissional possa ser considerado apto a ser contratado, com remuneração, para ministrar palestra nos seminários do Programa de Desenvolvimento aos estudantes e profissionais da área de Administração- PRODEPA:

8.4.1.2 As exigências mínimas dos palestrantes deverão ser cumpridas, onde o Conselho Regional de Administração, através da coordenação do PRODEPA poderá apresentar uma relação dos profissionais, a título de sugestão, de acordo com o tema da palestra que será apresentada, caso a empresa achar



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

necessário, onde a coordenação poderá sugerir o convite de alguns profissionais da relação apresentada.

8.4.1.3 Aprovação final, pela coordenação do PRODEPA, com base nos dados abaixo listados, em análise curricular, levantamento de reputação profissional, possivelmente em entrevista com microapresentação do tema e outros, à seu critério, que o habilite a proferir a palestra que lhe for designada, caso a empresa não acate nenhuma das sugestões apresentadas pela coordenação do PRODEPA.

8.4.1.4 Situações de escolha, omissas às características anteriores, serão decididos pela coordenação do PRODEPA.

a) Formação em nível de quarto grau (Pós-graduação), com comprovação documental, preferencialmente na área objeto da palestra proposta, ou notório saber, que preencha concretamente, confirmado por uma vida profissional, o conhecimento necessário para proferir a palestra indicada.

b) Experiência prática ou acadêmica com comprovação documental, no mínimo, de 2 anos, na área objeto da palestra;

c) Comprovação de experiência em pelo menos 2 palestras de tema igual ou semelhante ao proposto para a palestra indicada, em eventos para públicos de médio a grande porte (assembleias a partir de 100 participantes), com bons resultados registrados.

d) Possibilitar a constatação de reconhecida dedicação à pesquisa e exploração do tema objeto da palestra proposta, em artigos, publicações via internet ou outros.

e) Possibilitar a constatação de respeitável postura e conduta ética, nos meios acadêmico e empresarial.

f) Ter apresentado em trabalhos anteriores: excelente comunicabilidade; sedimentados e abrangentes conhecimentos sobre assunto de palestras; credibilidade no repasse de temas; capacidade de prender atenção de grandes públicos; habilidade de provocar motivação no entendimento de temas; adequação de posturas, linguagem e colocações ao público a que se dirige.



ANEXO II – CONDIÇÕES DO CERTAME

1. Sessão de abertura - habilitação e propostas comerciais

Sessão de abertura: **23/04/2018 Hora:10h00min**

2. Requisitos complementares para proposta comercial

- a) A proponente deverá identificar na proposta comercial, a forma do serviço, conforme **ANEXO I**.
- b) A proposta deverá ser expressa através dos valores discriminados conforme planilha descrita no **ANEXO I**. O não atendimento ao solicitado acarretará a **DESCLASSIFICAÇÃO** da empresa participante.

3. Prazo de validade da proposta:

3.1. No mínimo, de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de sua apresentação.

4. Requisitos complementares para habilitação:

4.1. PESSOA JURÍDICA:

4.1.1. Apresentar certidão de registro e regularidade emitida pelo Conselho Regional de Administração da sua jurisdição.

4.1.2. Declaração de adimplência, expedida pelo Setor de licitação do CRA-CE. Para emissão da Declaração de Adimplência o representante da empresa deverá apresentar cópia do Ato Constitutivo, Registro Comercial, Estatuto ou Contrato Social, bem como cópia do CNPJ da empresa e documento de identificação do outorgante e solicitação para retirada da Declaração, endereçada ao Presidente da Comissão de Licitação com os dados do certame. Declaração de adimplência deverá ser expedida pelo setor de licitação do CRA-CE, até as 17h00min do dia 19 de abril de 2018. Nenhuma pessoa física, ainda que munida de procuração legal, poderá representar mais de uma Licitante para emissão da Declaração de Adimplência.

4.1.3. Certificado de Registro Cadastral emitido no setor de licitação, nos prazos da Lei 8.666/93, até às 17h00min do dia 19/04/2018.

5. Endereços para Impugnações / Esclarecimentos sobre o edital:

- a) Enviar aos cuidados: Comissão de Licitação do CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA CEARÁ.
- b) Título da correspondência: Edital Tomada de Preço nº. XXX/201X.
- c) Carta endereçada: Rua Dona Leopoldina, 935, centro, Fortaleza-CE.
- d) E-mail: licitacao@craceara.org.br
- e) Os pedidos de impugnação e esclarecimentos serão aceitos até: 02 (dois) dias úteis antes do certame, onde não conta o dia do mesmo.

6. Critério de julgamento:

6.1. MENOR VALOR POR LOTE.

6.2. Para fins de contratações serão considerados preços de cada um dos lotes levando em consideração o valor global do LOTE.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

6.4. As proponentes deverão cotar todos os itens constantes no lote.

7. Forma de pagamento:

7.1. O pagamento dos serviços será efetuado mediante boleto bancário/fatura, informação será dada pelo setor competente.

8. Dados para o faturamento:

8.1. Será informado no Setor financeiro do CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA CEARÁ.

9. Local de entrega/serviço:

9.1. Será informado no Setor responsável do CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA CEARÁ, caso esteja omissa no presente edital.

10. Formalização da Contratação:

a) CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (CPS), conforme MINUTA (**ANEXO IV**).

b) Em havendo contradição entre os termos do Edital e do instrumento contratual, prevalece o Edital.

11. Incidências fiscais e demais ônus:

11.1. Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA:

a) Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação;

b) Contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguros e acidentes pessoais, taxas, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias.

c) Para as empresas optantes pelo Simples Nacional, em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014 deverão apresentar, anexa a cada Nota Fiscal, declaração devidamente assinada pelo representante legal, contendo nome e CPF do mesmo (declaração do antigo Simples Federal, alterada sua base legal).

d) Os encargos sujeitos, por disposição legal, a retenção na fonte, serão descontados da fatura respectiva.

12. Recursos orçamentários:

12.1. Os recursos orçamentários para as despesas decorrentes deste certame estão previstos em dotação orçamentária para o ano em curso: 3.1.30.02.14 - FESTIVIDADES E SIMILARES.

13. Prazo de entrega ou prestação e vigência da contratação:

13.1. A prestação do serviço pela CONTRATADA terá início somente após a assinatura do contrato e ordem de serviço, utilizado pela CONTRATANTE.

13.2. A CONTRATADA deverá fornecer todos os dados necessários para o bom funcionamento do serviço.

13.3. O prazo de vigência do Contrato será da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2018, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, no interesse da Administração, limitada a um total de 60 (sessenta) meses, em conformidade com o disposto no inciso II, do Artigo 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, combinada com a Lei nº 9.648 de 27/05/1998, tendo validade



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

e eficácia legal após a publicação do seu extrato;

14. Reajuste contratual:

14.1. Na hipótese de o presente contrato vir a ser prorrogado por prazo superior a 12 (doze) meses, poderá incidir sobre ele reajuste contratual, mediante aplicação do índice INPC/IBGE ou outro que possa vir a substituí-lo.

15. Visita Técnica:

15.1. A empresa vencedora do certame se disponibilizará para uma visita técnica ao CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA CEARÁ como forma de diligenciamento do referido edital para verificação de sua capacidade de atendimento em questões de estrutura da mesma para realizar o atendimento do objeto deste edital, caso seja necessário.

16. Amostras:

16.1. Não terá amostra.

17. Foro:

17.1. Foro da Comarca de Fortaleza-CE.





CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

ANEXO III – DA PROPOSTA DE PREÇOS

Através do presente declaramos inteira submissão aos ditames da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e, às cláusulas e condições previstas no Edital de Tomada de Preços Nº _____/____.

Declaramos ainda que não possuímos nenhum fato que nos impeça de participar desta licitação.

Assumimos o compromisso de bem e fielmente entregar os materiais cotados abaixo, conforme termo de referência, caso sejamos vencedores da presente licitação.

PLANILHA

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CNPJ Nº:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS

DATA:

(Assinatura do Representante Legal, Carimbo da Empresa Licitante)



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

ANEXO IV – MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

CPS Nº. XXX/20XX
PROCESSO XXXX/20XX
EDITAL XXX/201X

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ CRA - CE, ATRAVÉS _____, COM _____, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.

Pelo presente instrumento, de um lado como CONTRATANTES o **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO – CRA CEARÁ**, inscrito no CNPJ 09.529.215.0001/79 e adiante designados simplesmente **CRA CEARÁ** sediada nesta Capital, na Rua Dona Leopoldina, 935, centro, Fortaleza-CE, e, de outro, como CONTRATADA, a empresa (nome da empresa), de CNPJ nº _____, com sede na (cidade, estado, endereço e CEP), decidem ajustar a contratação de serviços técnicos especializados, regida pelas seguintes cláusulas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1- Fundamenta-se este contrato na TOMADA DE PREÇOS nº _____/2018 – CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA - CE, na Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, termo de referência e na proposta de preços da Contratada.

CLAUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1- Contratação de empresa especializada para realização e execução dos projetos junto ao Conselho Regional de Administração - CRA-CE e submetido ao Conselho Federal de Administração pelo Programa de Desenvolvimento dos Conselhos regionais - PRODER, no ano de 2018, conforme termo de referência em anexo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1- A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela execução do objeto deste contrato o valor global referente ao LOTE de Nº do projeto _____ de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA QUARTA - DA DURAÇÃO DO CONTRATO

4.1- O contrato terá vigência da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2018, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstas na Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA QUINTA - DA FONTE DE RECURSOS

5.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias nº _____,



CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

6.1- Não haverá reajuste de preços, podendo ocorrer revisão dos mesmos na hipótese de ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis durante a gestão contratual, bem como ocorra majoração legal de preços; devendo a contratada se manifestar e, comprovadamente, demonstrar o desequilíbrio econômico - financeiro do contrato, cabendo ao contratante, justificadamente, aceitar ou não, aplicando-se a TJLP- Taxa de Juros de Longo Prazo ou outro índice em vigor, caso essa seja extinta.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

7.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLAUSULA OITAVA - DO FORNECIMENTO, RECEBIMENTO E DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1 - O serviço será efetuado conforme termo de referencia.

8.2 - O serviço fornecido pela licitante vencedora estará sujeito à aceitação plena pelo órgão recebedor, bem como, solicitará de acordo com a necessidade da Administração Pública.

8.3 - A autoridade superior competente do órgão de origem desta licitação poderá designar uma Comissão de Recebimento, cujo propósito será a conferência do serviço. Caso o serviço esteja em desacordo com as especificações contidas no Edital e na proposta de preços, a Comissão rejeitará o recebimento do mesmo.

8.4 - A Contratada deverá refazer, imediatamente, sem ônus para a origem desta licitação, serviço se por ventura venha ser recusado.

8.5 - O pagamento será efetuado após o fim do serviço.

CLAUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores;

9.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

9.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

9.4- Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

CLAUSULA DECIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1- Fornecer o serviço objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Edital, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

10.2- Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.3- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;

10.4- Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual.

10.5- Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

10.6 - Substituir, de forma imediata e às suas expensas, qualquer, OBJETO desta licitação que não esteja em conformidade com as especificações da Contratante.

10.7 – Cumprir com todas as obrigações declaradas nos termos da habilitação do certame, bem como no Termo de Referência, com prazos e formas previsto neste certame.

10.8 - Assumir inteira responsabilidade com todos os encargos e despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, previdenciário e tributário decorrentes do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, o CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA - CE poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções, não necessariamente nessa ordem:

a) advertência;

b) multa:

b.1) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da LICITANTE VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da notificação feita pelo CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA - CE;

b.2) Multa de 10% (dez por cento) pelo não cumprimento de cláusula ou condição prevista no contrato aplicável sobre o valor apurado para pagamento no mês em que se verifica a ocorrência faltosa;

b.3) Multa de 0,3% (três décimo por cento) ao dia até o trigésimo dia de atraso, por entrega não realizada;

b.4) Os valores das multas referidas nesta cláusulas serão descontadas *ex-offício* da LICITANTE VENCEDORA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto ao CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA - CE, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA - CE, pelo prazo de até 2 (dois) anos, após 03 advertências consecutivas;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA - CE Pública, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

promova sua reabilitação.

11.2- As sanções previstas nos itens antecedentes serão aplicadas pela autoridade competente, assegurados ao Contratado ou ao Adjudicatário, o contraditório e ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

- a) de 05 (cinco) dias úteis nos casos de advertência e de suspensão, e
- b) de 10(dez) dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de inidoneidade para licitar com o CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA - CE.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

12.1 - A rescisão contratual poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;
- c) Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DO FORO

13.1- Fica eleito o foro da Comarca de FORTALEZA, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acertados as partes, firmam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias para que possa produzir os efeitos legais.

Fortaleza-CE, de de 201X.

Pelo CONTRATANTE	Pela CONTRATADA
Autoridade com alçada do CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA CEARÁ	Representante da CONTRATADA

TESTEMUNHA 1:	
TESTEMUNHA 2:	



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

ANEXO V - RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº ____/2018– Conselho Regional de Administração do Ceará - CRA - CE.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para realização e execução dos projetos junto ao Conselho Regional de Administração - CRA-CE e submetido ao Conselho Federal de Administração pelo Programa de Desenvolvimento dos Conselhos regionais - PRODER, no ano de 2018, conforme termo de referência em anexo.

A Comissão Permanente de Licitação somente terá incumbência de efetuar comunicações acerca de eventuais retificações feitas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais às empresas que enviarem o recibo ao CRA - CE, através do endereço eletrônico: (licitacao@craceara.org.br), devidamente preenchido.

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ Nº: _____

ENDEREÇO: _____

Complemento: _____

CIDADE: _____ Estado: _____

E-mail: _____

Telefones: _____ Fax: _____

Pessoa para contato: _____

Recebemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, ____ de _____ de 2018.