



## Conselho Regional de Administração do Ceará

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



### Licitação

Rua Dona Leopoldina 935 - Bairro Centro - Fortaleza-CE - CEP 60110-000

Telefone: (85) 3421-0909 - [www.craceara.org.br](http://www.craceara.org.br)

Edital nº 90025/2026/CRA-CE

Fortaleza, 10 de fevereiro de 2026.

## PREGÃO ELETRÔNICO N. 90025/2026

(Processo Administrativo n. 476911.000094/2026-31)

Torna-se público que o Conselho Regional de Administração do Ceará – CRA-CE, sediado(a) à Rua Dona Leopoldina, n. 935, Centro, Fortaleza/CE, CEP 60.110-010, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei n. 14.133/21, do Decreto n. 11.462/23, e legislação correlata aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**Data da sessão:** 27 de fevereiro de 2026

**Horário:** 9h30min

**Local:** Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

**Critério de Julgamento:** menor preço

**Modo de disputa:** aberto

### 1. DO OBJETO

**1.1.** O objeto é o registro de preços para eventual contratação para prestação de Serviços destinados à realização de eventos institucionais do Conselho Regional de Administração do Ceará – CRA-CE, conforme condições, especificações e quantidades descritas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** A licitação será dividida em grupos, conforme tabela constante do item 1.1 do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse.

**1.3.** Havendo divergências entre qualquer indicação ou descrição no Sistema de Compras do Governo Federal, com o apresentado neste Edital, prevalecerão as disposições constantes neste Edital e seus anexos.

### 2. DO REGISTRO DE PREÇOS

**2.1.** As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços

### 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

**3.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta

licitação, e que estejam com previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

**3.1.1** Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

**3.1.2** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**3.1.3** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados neste item e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**3.1.4** A não observância do disposto acima poderá ensejar inabilitação do licitante.

**3.2.** As especificações dos critérios de habilitação necessários à participação estão contidas no Termo de Referência, anexo deste Edital.

**3.3.** Para todos os itens a participação será para ampla concorrência. /Para os grupos V, VI e VII a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar n. 123/06 e os demais grupos serão para ampla concorrência.

**3.4.** A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**3.5.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei n. 14.133/21, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n. 123/06 e do Decreto n. 8.538/15.

**3.6.** Não poderão disputar esta licitação:

**3.6.1** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**3.6.2** sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

**3.6.3** empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**3.6.4** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**3.6.5** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**3.6.6** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**3.6.7** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge,

companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**3.6.8** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n. 6.404/76, concorrendo entre si;

**3.6.9** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**3.6.10** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

**3.7.** O impedimento de que trata o item 3.7.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**3.8.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n. 14.133/21.

**3.9.** A vedação de que trata o item 3.9 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

#### **4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO**

**4.1.** O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

#### **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

**5.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**5.3.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

**5.3.1** está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**5.3.2** não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**5.3.3** não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**5.3.4** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**5.4.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico,

que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei n 14.133/21.

**5.5.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n 123/06, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n 14.133/21.

**5.5.1** No(s) item(ns)/grupo(s) exclusivo(s) para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele(s) item(ns)/grupo(s);

**5.5.2** No(s) item(ns)/grupo(s) em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar n 123/06, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**5.6.** Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar n 123/06, a pessoa jurídica:

**5.6.1** de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

**5.6.2** que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

**5.6.3** de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar n 123/06, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

**5.6.4** cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar n 123/06, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

**5.6.5** cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

**5.6.6** constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

**5.6.7** que participe do capital de outra pessoa jurídica;

**5.6.8** que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

**5.6.9** resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

**5.6.10** constituída sob a forma de sociedade por ações.

**5.6.11** cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

**5.7.** A falsidade as declarações de que trata o item 5.3 e 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei n. 14.133/21](#), e neste Edital.

**5.8.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

**5.9.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

**5.10.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

**5.11.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

**5.11.1** a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

**5.11.2** os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

**5.12.** O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

**5.12.1** valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

**5.13.** O valor final mínimo parametrizado na forma do item 5.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

**5.14.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**5.15.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

**5.16.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC n. 123/06.

**5.17.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**5.18.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**5.19.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**6.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, onde imprescindivelmente deverá indicar:

**6.1.1** Valor expresso em Reais (R\$);

**6.1.2** Unidade;

**6.1.3** Quantidade.

**6.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**6.2.1** O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

**6.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**6.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva

responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**6.5.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**6.6.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**6.7.** Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência;

**6.8.** Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**7.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**7.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**7.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**7.4.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**7.5.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

**7.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**7.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**7.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

**7.9.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

**7.10.** O modo de disputa será “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**7.10.1** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**7.10.2** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**7.10.3** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação.

**7.10.4** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

**7.10.5** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

**7.11.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**7.12.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**7.13.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**7.14.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**7.15.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**7.16.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**7.17.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei n 14.133/21. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n 123/06, regulamentada pelo Decreto n 8.538/15.

**7.17.1** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**7.17.2** A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**7.17.3** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**7.17.4** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**7.17.5** A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**7.18.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase

fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**7.19.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n 14.133/21, nesta ordem:

**7.19.1** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**7.19.2** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

**7.19.3** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto n 11.430/23, e da Instrução Normativa SEGES/MGI n 382, de 17 de setembro de 2025;

**7.19.4** declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade, conforme Decreto n° 12.304, de 2024, e Portaria Normativa SE/CGU n° 226, de 9 de setembro de 2025.

**7.20.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**7.20.1** empresas brasileiras;

**7.20.2** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**7.20.3** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei n 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**7.21.** Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

**7.22.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

**7.22.1** Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

**7.22.2** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

**7.22.3** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**7.22.4** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

**7.22.5** O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**7.22.6** É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**7.23.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8. DA FASE DE JULGAMENTO**

**8.1.** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei n 14.133/21, legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**8.1.1** Sicaf;

**8.1.2** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS,

**8.1.3** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e

**8.1.4** Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

**8.2.** A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

**8.2.1** A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei n 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

**8.3.** Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

**8.4.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**8.4.1** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**8.4.2** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

**8.4.3** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**8.5.** Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

**8.6.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

**8.6.1** Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

**8.7.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos arts. 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME n 73, de 30 de setembro de 2022.

**8.8.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**8.8.1** contiver vícios insanáveis;

**8.8.2** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**8.8.3** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**8.8.4** não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**8.8.5** não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;

**8.8.6** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**8.9.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecutabilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

**8.10.** A inexecutabilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

**8.10.1** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**8.10.2** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**8.11.** Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a executabilidade da proposta.

**8.12.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.13.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

**8.13.1** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**8.13.2** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

**8.14.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

## **9. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**9.1.** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei n. 14.133/21.

**9.1.1** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pela certidão de registro cadastral no Sicafe.

**9.2.** Apresentação dos documentos de habilitação deverá guardar total observância aos documentos exigidos no Termo de Referência.

**9.3.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**9.4.** Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto n. 8.660/16, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

**9.5.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia eletrônica, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**9.6.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

**9.7.** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência

Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**9.8.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**9.9.** A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

**9.9.1** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

**9.10.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**9.10.1** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**9.11.** A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**9.11.1** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

**9.11.2** O eventual envio de documentos e informações deverá ser realizado, exclusivamente, através do sistema eletrônico de operação do processo.

**9.12.** A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

**9.12.1** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

**9.13.** Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.11.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas) horas, na forma do item 9.11.1, para:

**9.13.1** a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

**9.13.2** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**9.13.3** suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

**9.13.4** suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

**9.14.** Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

**9.15.** Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**9.16.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o procedimento do subitem 9.13.1.

**9.17.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

**9.18.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

## **10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**10.1.** Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n. 14.133/21.

**10.2.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

**10.2.1** a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

**10.2.2** a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

**10.3.** A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

**10.4.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

**10.5.** O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

**10.7.** Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

**10.8.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**10.8.1** Em caso de prorrogação da ata, **podrá** ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

## **11. DA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA**

**11.1.** Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

**11.1.1** dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei n. 14.133/21; e

**11.1.2** dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

**11.2.1** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

**11.2.2** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

**11.3.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

**11.3.1** quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

**11.3.2** quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto n. 11.462/23.

**11.4.** Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

**11.4.1** convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

**11.4.2** adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **12. DO TERMO DE CONTRATO**

**12.1.** Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

**12.2.** O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

**12.2.1** A convocação para assinatura será realizada por meio eletrônico, mediante envio de comunicação ao endereço eletrônico oficial de adjudicatário, para que seja assinado e devolvido, a contar da data de seu recebimento.

**12.2.2** O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**12.3.** O Aceite da Nota de Empenho, ordem de compra, ordem de serviço ou instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

**12.3.1** o referido documento está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei n. 14.133/21;

**12.3.2** a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital e seus anexos;

**12.3.3** a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei n. 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

**12.4.** Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigida a manutenção das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

**12.4.1** A não manutenção das condições de habilitação configura fator impeditivo para a contratação.

## **13. DOS RECURSOS**

**13.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei n. 14.133/21](#).

**13.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**13.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**13.3.1** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**13.3.1.1.** o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

**13.3.2** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**13.3.3** na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei n. 14.133/21](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

**13.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**13.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**13.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**13.6.1** Serão consideradas intempestivas as manifestações de intenção de recurso apresentadas antes do encerramento da fase de julgamento ou habilitação a que se referem.

**13.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**13.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**13.9.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**13.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Sistema de Compras do Governo Federal.

## **14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**14.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

**14.1.1** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

**14.1.2** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

**14.1.2.1.** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**14.1.2.2.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**14.1.2.3.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

**14.1.2.4.** deixar de apresentar amostra;

**14.1.2.5.** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

**14.1.3** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**14.1.4** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**14.1.5** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa

durante a licitação;

**14.1.6** fraudar a licitação;

**14.1.7** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**14.1.7.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**14.1.7.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**14.1.8** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

**14.1.9** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/13.

**14.2.** Com fulcro na Lei n. 14.133/21, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**14.2.1** advertência, quando o licitante der causa à inexecução parcial, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**14.2.2** multa;

**14.2.2.1.** Para a infração prevista no item 14.1.1, multa de 0,5% a 10% do valor do contrato licitado;

**14.2.2.2.** Para as infrações previstas no item 14.1.2, multa de 10% a 20% do valor do contrato licitado;

**14.2.2.3.** Para a infração prevista no item 14.1.3, multa de 15% a 25% do valor do contrato licitado;

**14.2.2.4.** Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, multa de 20% a 30% do valor do contrato licitado;

**14.2.2.5.** Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

**14.2.3** impedimento de licitar e contratar quando praticadas as condutas descritas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, impedindo o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

**14.2.4** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1, 14.2 e 14.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, observando o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n. 14.133/21.

**14.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**14.3.1** a natureza e a gravidade da infração cometida.

**14.3.2** as peculiaridades do caso concreto

**14.3.3** as circunstâncias agravantes ou atenuantes

**14.3.4** os danos que dela provierem para a Administração Pública

**14.3.5** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**14.4.** Todas as sanções previstas neste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**14.5.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**14.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Administração ao licitante e/ou adjudicatário, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**14.7.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**14.8.** A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, observando-se o procedimento previsto no art. 158 da Lei n. 14.133/21.

**14.9.** Os débitos do licitante e/ou adjudicatário para com a Administração, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo procedimento ou de outros contratos administrativos que o licitante possua com o mesmo órgão ora licitante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME n. 26/22.

**14.10.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**14.11.** Caberá pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**14.12.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**14.13.** A Administração deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

**14.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

**14.15.** Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no Sicaf.

**14.15.1** Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

## **15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**15.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei n. 14.133/21, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

**15.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**15.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: campo próprio do sistema eletrônico que hospeda o edital; e pelo endereço de e-mail [licitacao@craceara.org.br](mailto:licitacao@craceara.org.br).

**15.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**15.4.1** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**15.5.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, quando implicar em mudança significativa nas propostas e condições de participação.

**15.6.** As respostas aos pedidos de esclarecimento e impugnações aderem a este edital como se dele fizessem parte.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**16.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

**16.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

**16.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**16.5.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**16.6.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**16.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**16.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**16.9.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, inclusive as informações do sistema eletrônico, prevalecerão as deste Edital e seus anexos.

**16.10.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos <https://www.craceara.org.br> e [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)

**16.11.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**16.11.1** ANEXO I – Termo de Referência;

**16.11.2** ANEXO II – Apêndice do Termo de Referência – Estudo Técnico Preliminar

**16.11.3** ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços;

**16.11.4** ANEXO IV – Minuta de Termo Contrato.

Fortaleza/CE, 10 de Fevereiro de 2026.

**Antonio Marcos Salvino da Silva**  
**Pregoeiro**

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo n. 476911.000094/2026-31)

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a eventual Contratação de serviços de locação de equipamentos, fornecimento de mão de obra especializada, locação de espaços físicos, fornecimento de alimentação e confecção de camisas personalizadas, destinados à realização de eventos institucionais do Conselho Regional de Administração do Ceará – CRA-CE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
<b>GRUPO 1 - RECURSOS HUMANOS</b>						
1	Brigadista	Brigadista para o período diurno, sendo profissionais com qualificação técnica comprovada e capacitados para atuar na prevenção, abandono de área, combate a princípio de incêndio e prestação de primeiros socorros. Atender com presteza ao alarme de incêndio, investigar possíveis sinais de princípio de incêndio, combater o fogo no seu início com recursos apropriados, retirar pessoas rapidamente em caso de incêndio ou pânico, relatar imediatamente irregularidades e riscos encontrados em inspeções, acionar o Corpo de Bombeiros quando necessário prestando todo apoio de acordo com as normas técnicas e regulamentações, devidamente uniformizados, munidos de rádio e dos equipamentos necessários ao desempenho de suas funções. A cotação para esse item deverá ser para dupla.	Diária de 8 horas	4	R\$ 319,00	R\$ 1.276,00
2	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional, reflex próprio (de mínimo de 10 megapixel). O material captado deverá ser entregue editado e tratado em PEN DRIVE.	Diária de 8 horas	5	R\$ 684,99	R\$ 3.424,95

3	Mestre de Cerimônia	Profissional capacitado, com experiência na atividade de cerimonialista, para conduzir o evento durante todo o período de duração. Profissional deverá ser desenvolvido, para apresentação de eventos; ter conhecimento de normas de cerimonial público, segurança e conhecimento dos passos do evento, ter cuidado com aparência, discrição e sobriedade, postura correta e trajar roupas conforme o evento requer, prestar serviços de mestre de cerimônias, realizar apresentação de evento, seguindo protocolos estabelecidos pela profissão, conduzindo estritamente o que será proposto no evento.	Diária de 8 horas	15	R\$ 597,50	R\$ 8.962,50
4	Operador de equipamentos audiovisuais/som	Profissional responsável pela operação e manutenção de qualquer tipo de equipamento audiovisual de som e imagem, computadores e demais aparelhos eletrônicos a serem utilizados durante o evento.	Diária de 8 horas	25	R\$ 614,67	R\$ 15.366,75
5	Operador de iluminação	Profissional capacitado e com experiência na atividade de iluminação de todos os tipos de evento (técnico e cultural), realizar montagem, desmontagem, afinação, programação, operação, ajustes e manuseio dos equipamentos dos sistemas de iluminação dos eventos.	Diária de 8 horas	25	R\$ 705,33	R\$ 17.633,25
6	Recepcionista	Profissional capacitado, com experiência, trajando uniforme, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência a saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes/público ao local desejado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do evento; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário; vestir-se de forma discreta, trajando uniforme ou roupa clássica.	Diária de 8 horas	45	R\$ 293,33	R\$ 13.199,85

7	Segurança	<p>Profissional capacitado, de empresa devidamente cadastrada na Polícia Federal e na Secretaria de Segurança Pública do Estado, Município e/ou Distrito Federal, portando aparelho celular, trajando uniforme. Deverá percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando-se para eventuais anormalidades; interferir, quando necessário, tomando as providências cabíveis; vigiar a entrada e saída das pessoas do local do evento, observando as atitudes que lhe pareçam suspeitas, para tomar medidas necessárias à preservação; tomar as medidas repressivas necessárias a cada caso, baseando-se nas circunstâncias observadas, para evitar danos; executar ronda diurna nas dependências do evento, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso de acordo com o planejado pelo evento, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, a fim de possibilitar a tomada de providências necessárias, evitando roubos e prevenindo incêndios e outros danos; controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais; atender os participantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados, bem como outras atividades pertinentes as funções.</p>	Diária de 10 horas	10	R\$ 249,67	R\$ 2.496,70
---	-----------	--	--------------------	----	------------	--------------

8	Coordenador- Geral	<p>Profissional, com experiência, capacitado para executar as funções de coordenador e orientador de todas as ações do evento, garantindo a perfeita execução, possuindo poder de decisão, responsabilizando-se em nome da CONTRATADA. Deverá coordenar todas as atividades a serem realizadas durante o evento, através da supervisão dos serviços, bem como pelo controle de funções e atendimento permanente aos participantes, fazendo-se presente durante o evento, desde a fase inicial até o momento de finalização, supervisionar a montagem e desmontagem dos equipamentos, incluindo a supervisão e implantação de todos os serviços necessários para o bom andamento do evento, coordenar a preparação, organização e distribuição dos materiais (crachás, certificados, impressos, pastas, sinalização, equipamentos, mesas, cadeiras, bebedouros e outros), coordenar a montagem das salas para o evento (sessões plenárias, mesas redondas, sala dos palestrantes, convidados da sala de imprensa, stands, auditórios, palanques entre outros), coordenar a sala VIP, supervisionar a recepção dos convidados, coordenar e atender os participantes, convidados e palestrantes, juntamente com a equipe de profissionais selecionados para atendimento em todas as atividades programadas; organizar e controlar o cerimonial (desde a abertura do evento até o encerramento), supervisionar o controle da entrada no local do evento e nas salas, coordenar e controlar toda a programação, incluindo o atendimento no evento das salas (sessões plenárias, simpósios, mesas redondas, sala dos palestrantes, convidados da sala de imprensa, stands, auditórios, palanques entre outros), coordenar e controlar a hospedagem/transporte (em conjunto com os respectivos coordenadores de hospedagem e logística), supervisionar os demais contratados, e executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho. Deverá estar trajando uniforme na, com aparelho celular.</p>	Diária de 8 horas	10	R\$ 626,33	R\$ 6.263,30
---	--------------------	---	-------------------	----	------------	--------------

9	Garçom	<p>Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado para servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo de bandejas de café, sucos, chás de infusão e outras bebidas. Deverá saber lidar com público, auxiliar a copeiragem, quando necessário, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como, quebra de copo, derramamento de bebida, entre outros), retirar os utensílios que são mais necessários a mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, verificar o reabastecimento de bebidas e alimentos, quando necessário, entre outras atividades da função. A CONTRATADA deverá disponibilizar utensílios para uso do garçom, em quantidade suficiente para cada dia do evento: bandejas, xícaras de café com pires, xícaras de chá com pires, colheres de café, copo de vidro transparente de, no mínimo, 200ml, jarras de vidro para servir água de, no mínimo, 1 litro e açucareiro para serviço do garçom e disponibilizando utensílios sobressalentes, caso haja necessidade de substituição. O referido profissional deverá auxiliar quando da solicitação nos manuseios de gêneros alimentícios fornecidos no evento.</p>	Diária de 8 horas	20	R\$ 250,00	R\$ 5.000,00
10	Intérprete de Libras	<p>Profissional capacitado para a realização de serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS (surdo-mudo), de acordo com a Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010, para traduzir e interpretar, em Libras/Língua Portuguesa/Libra, textos, palestras, conferências, discursos, eventos similares, sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo da mensagem, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimenta superior adequada de cor neutra. A cotação para esse item deverá ser para dupla.</p>	Diária de 8 horas	5	R\$ 139,50	R\$ 697,50

11	Técnico de Informática	Profissional capacitado, com conhecimento em Windows 10 e versões superiores, Internet Explorer e Office 2007 e versões superiores, bem como em conexões de rede wireless/cabeada; deverá instalar e configurar impressoras, scanner e equipamentos multimídias; instalar e testar programas; instalar aplicativos; gerenciar o sistemas e aplicações; realizar manutenção de sistemas e aplicações; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas as funções de Técnico de Informática.	Diária de 8 horas	25	R\$ 582,00	R\$ 14.550,00
12	Serviço de atendimento médico móvel - UTI/móvel	Serviço de ambulância UTI móvel registrada no Corpo de Bombeiros, com equipe composta por 01 médico, 01 enfermeiro e 01 motorista socorrista (treinado em primeiros socorros) equipada com os seguintes materiais: desfibrilador, respirador mecânico, aparelhos de oxigênio, oxímetro, colar cervical, prancha, material de curativo, aparelho de pressão, cadeira de rodas, medicações de emergência. As ambulâncias devem possuir as especificações de segurança e o certificado de vistoria expedido pela Vigilância Sanitária. Os serviços devem compreender assistência de pronto socorro móvel de urgências e emergências médicas e eventuais deslocamentos até um centro hospitalar, quando necessário.	Unidade / horas	20	R\$ 228,75	R\$ 4.575,00
13	Apresentação Artística	Contratação de artistas ou bandas locais, regionais ou nacionais, incluindo-se pagamento de taxas, como ECAD e outros que se fizerem necessários.	cachê de mercado (até 5 horas de apresentação).	5	R\$ 3.066,67	R\$ 15.333,35
<b>SUBTOTAL - GRUPO 1</b>						<b>R\$ 108.779,15</b>
<b>GRUPO 2 - MOBILIÁRIO , MONTAGENS E DECORAÇÃO</b>						
14	Estande Básico	Serviço de execução estande modular. Painel de TS dupla face 2,20a; carpete de 4mm, fixado no piso com fita dupla face ou similar; paredes de divisórias em material tipo octanorme; Iluminação tipo spot; tomadas de três pinos; arandelas a cada 3cm; testeira 50x1 em policarbonato. A montagem/desmontagem ocorrerá as custas da Contratada.	m2/dia	10	R\$ 310,00	R\$ 3.100,00

15	Mesa Diretora até 10 pessoas	Montagem de mesa diretiva para eventos. Deverá estar incluso no preço: o mobiliário, toalhas, sobre-toalha.	unidade/diária	15	R\$ 120,00	R\$ 1.800,00
16	Mesa redonda em madeira para até 8 lugares	Mesa em madeira, para até 8 pessoas. Deverá estar incluso no preço: o móvel e a toalha.	unidade/diária	15	R\$ 63,00	R\$ 945,00
17	Mesa para computador	Mesa/bancada para computador e impressora, laminadas na cor branca.	unidade/diária	15	R\$ 4,00	R\$ 60,00
18	Mesa de centro	Mesa de apoio retangular com tampos de vidro e pés em alumínio ou madeira	unidade/diária	10	R\$ 45,00	R\$ 450,00
19	Mesa Lateral	Mesa de apoio lateral redonda ou quadrada com tampos de vidro e pés em alumínio ou madeira.	unidade/diária	10	R\$ 77,67	R\$ 776,70
20	Arranjo de flor médio	Arranjo de flores nobres e/ou tropicais naturais para mesa de impacto, rústica, centro, apoio e outras. Sujeito à aprovação do contratante.	unidade	30	R\$ 243,33	R\$ 7.299,90
21	Pranchão de trabalho	Montagem de estrutura de Mesa pranchão retangular, em madeira, com excelente acabamento. Medidas aproximadas 2,80 x 1m x 0,75, para montagem de equipamento de transmissão de rádio e vídeo.	unidade	20	R\$ 55,00	R\$ 1.100,00
22	Box Truss	Estrutura treliçada, confeccionada em alumínio leve e de alta resistência.	Metro linear/dia	40	R\$ 41,67	R\$ 1.666,80
23	Estrutura Box	Estrutura em box truss ou metalon Estrutura treliça em alumínio Q30 revestida em tecido ou Q15 envelopada com lona impressa, conforme solicitação. Poderá ser solicitado o tamanho 5x2. O valor deverá incluir montagem e desmontagem, além da colocação do material promocional indicado pelo Contratante. (ex.: lona para fundo de palco), locação diária	m²/diária	40	R\$ 75,67	R\$ 3.026,80
24	Palco	Palco cenográfico auditório máster - projeto a definir, 1 púlpito em MDF.	m²/diária	20	R\$ 7.680,45	R\$ 153.609,00

SUBTOTAL - GRUPO 2						RS 173.834,20
GRUPO 3 - EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS AUDIVISUAIS E ELETRÔNICOS						
25	Equipe de Filmagem	<p>Prestação de serviços de cobertura audiovisual integral de eventos, abrangendo a captação de imagens em alta resolução e áudio profissional para transmissão simultânea (live streaming) em plataformas digitais, bem como o registro documental completo das atividades. O escopo dos serviços inclui a realização de entrevistas e coleta de depoimentos, além da produção, edição e finalização de peças curtas promocionais (teasers) e vídeos de melhores momentos.</p> <p>A execução deve contemplar o fornecimento de toda a infraestrutura técnica e logística necessária, incluindo sistemas de câmeras de vídeo de alta definição, equipamentos de iluminação cênica e de estúdio, microfones de lapela e direcionais, consoles de mixagem de som e imagem, além de cabeamento e acessórios indispensáveis para a gravação e transmissão, garantindo a entrega dos arquivos finais editados e masterizados em formato digital compatível com as necessidades de divulgação.</p>	Equipe/Diária	15	RS 2.400,00	RS 36.000,00
26	Caixa de som	Caixa acústica para sistema de sonorização até 200W RMS com tripé	unidade/diária	15	RS 210,00	RS 3.150,00
27	Amplificador	Amplificador para sistema de sonorização	unidade/diária	15	RS 760,00	RS 11.400,00
28	Mesa de som	Mesa de som com 16 canais, para distribuição e conexão de sonorização	unidade/diária	15	RS 281,33	RS 4.219,95
29	Equipamento de som/sonorização para eventos em local aberto e/ou fechado até 150 pessoas	Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente de mesa de som, caixas acústicas, notebook c/ entrada USB, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones.	unidade/diária	3	RS 1.326,00	RS 3.978,00

30	Equipamento de som/sonorização para eventos em local aberto e/ou fechado de 151 até 300 pessoas	Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/ volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente mesa de som, caixas acústicas, notebook c/ entrada USB, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones.	unidade/diária	4	R\$ 2.595,33	R\$ 10.381,32
31	Sonorização para até 1.500 pessoas	Serviço de Sonorização completo, montagem utilização e desmontagem, para palestras e para shows, composto de no mínimo: mesa máster de som com no mínimo 36 canais; mixer console 48 canais, com equalização em 4 bandas paramétricas, auxiliares; equalizadores; amplificadores; retornos, inclusive amplificadores (cubos); recurso de voz; compressor; processador; caixas acústicas com tripé e demais equipamentos correlatos; serviço de gravação do evento em CD, disponibilizando uma matriz em CD - com operadores e todos os complementos necessários para o bom funcionamento da sonorização nos eventos.	unidade/diária	1	R\$ 2.669,00	R\$ 2.669,00
32	Microfone	Lapela sem fio - homologado pela Anatel, com todos os equipamentos eletrônicos e baterias (inclusive reserva) para o seu devido funcionamento.	unidade/diária	25	R\$ 56,67	R\$ 1.416,75
33	Microfone	Microfone sem fio profissional, com pedestal de mesa ou de chão, quando necessário e homologado pela ANATEL, com todos os equipamentos eletrônicos e baterias (inclusive reserva) para o seu devido funcionamento.	unidade/diária	25	R\$ 102,83	R\$ 2.570,75
34	Microfone	Microfone modelo headset (modelo madona), homologado pela ANATEL, com todos os equipamentos eletrônicos e baterias (inclusive reserva) para o seu devido funcionamento.	unidade/diária	25	R\$ 103,33	R\$ 2.583,25
35	Microfone	Microfone tipo Gooseneck para púlpito	unidade/diária	25	R\$ 100,00	R\$ 2.500,00

36	Painel de LED	Montagem de painel de LED de 3mx2m, de alta definição, em estrutura de quadrado de alumínio, nível de projeção ip42, fonte de alimentação e todos os equipamentos necessários para sua devida utilização.	unidade/diária	12	R\$ 3.632,88	R\$ 43.594,56
37	Pedestal girafa	Pedestal tipo girafa para microfone.	unidade/diária	25	R\$ 26,67	R\$ 666,75
38	Projetor de Multimídia, 5.000 Ansi Lúmens	Sistema de projeção LCD, resolução Nativa WXGA (1024 x 1728), resolução suportada XGA (1600 x 1200) - 5000 Ansi Lúmens.	unidade/diária	15	R\$ 261,00	R\$ 3.915,00
39	Iluminação para palco	Iluminação para palco com estrutura truss	unidade/diária	10	R\$ 3.122,20	R\$ 31.222,00
40	TV de 50"	TV de LED de 50", com suporte ou pedestal e tecnologia FULL HD, com entrada HDMI - USB, com o cabos necessários.	unidade/diária	5	R\$ 145,33	R\$ 726,65
41	Sistema de Iluminação	Sistema de iluminação completo com no mínimo: mesa de no mínimo 24 vias, 10 aparelhos de movingread; LED; 20 canhões de iluminação de LED; mesa de luz computadorizada DMX 512; canal dimmer (36 canais) iluminação rack dimmer; refletores fresnel, refletores com controle de luminosidade para a platéia, canhões de luz exclusivo para luminosidade de pontos específicos do palco, elipsoidal, impar setlight, optpar, refletores Par 64; filtro difusor (gelatina); luminárias (HQI e SPOT); lentes necessárias das logomarcas para projeção (Globo); iluminação para todos os box truss do evento, iluminação dos painéis, iluminação dos totens, iluminação dos estandes, inclusive das testeiras e demais equipamentos e complementos necessários para o bom funcionamento da iluminação nos eventos de até 1.000 pessoas.	unidade/diária	2	R\$ 2.391,19	R\$ 4.782,38
42	Lâmpada	Refletor hqi 75w	unidade/diária	10	R\$ 69,67	R\$ 696,70
43	Lâmpada	Refletor hqi 150w	unidade/diária	10	R\$ 105,33	R\$ 1.053,30

44	Totem de auto atendimento	<p>Com gabinete interno de aço especialmente projetado para armazenar de forma compacta todos os componentes eletrônicos da CPU, garantindo o visual ao quiosque. Será usado para pesquisa de satisfação pós evento ou informações do evento. Tela de LCD 20"; Touch Screen (Tela de toque); Leitor de código de barras; Leitor de cartão magnético; Leitor biométrico; Impressora térmica; Impressora laser; Webcam; Wireless; Microfone; Porta USB frontal, interatividade, o totem deverá ser possível colocar tecnologia de avaliação, conhecimento e conteúdo para interatividade via sistema touch screen. Usado em divulgação de sites e controle de credenciamento.</p>	unidade/diária	5	R\$ 1.049,75	R\$ 5.248,75
45	Totem Interativo - Fotos	<p>Impressão de fotos (Full HD) com moldura personalizada (10x15cm). Incluso envio instantâneo da foto para o e-mail dos convidados, juntamente com mensagem ou material de divulgação, postagem em fanpage. O totem deverá ser personalizado de acordo com a necessidade do evento. Após o evento deverá ser entregue em arquivo todas as fotos tiradas no totem. Até 1000 fotos. Incluso operador e técnico para manutenção durante todo o evento e acessórios e fantasia</p>	unidade/diária	2	R\$ 3.880,00	R\$ 7.760,00
46	Notebook	<p>Configuração Mínima: Processador padrão CORE i5, Memória RAM: 4 GB, Disco rígido (HD): 500 GB, 04 Interfaces USB, Placa de rede: Integrada 10/100/1000 Mbit, wireless 801.11, com monitor LCD mínimo de 15 polegadas, webcam embutida de 1.3 megapixel, microfone embutido, CD-Rom 24x/gravador de CD/leitor e gravador de DVD até 8x (DVD-R, DVD R+, DVD RW) e 2.4 (DVD+R Dual Layer), entrada PCMCIA Express Card 54, Wireless Sim B/G, Bluetooth Sim 1.2, mouse touchpad, caixa de som, saída para vídeo, HDMI; Softwares - Windows 10, IE Explorer e Office. Última Versão e Completo, instalados, aplicativos ZIP e leitor de pdf.</p>	Unidade/diária	10	R\$ 193,00	R\$ 1.930,00

47	Impressora multifuncional A4	Impressora Multifuncional Laser colorida para A4: Até 24 ppm em preto, até 21 ppm em cores, Até 1200 x 600 dpi de resolução, compatível com todos os sistemas operacionais do Windows e Mac. Deverá estar acompanhada de todos insumos e materiais (papel, cartuchos/toneres e outros, quando necessário)	Unidade/diária	10	R\$ 363,33	R\$ 3.633,30
48	Gerador de Energia no mínimo (180KVas)	Locação de conjunto de grupo gerador, com fornecimento de energia elétrica alternativa, por geradores de no mínimo (180KVas) silenciados, com refrigeração, com instalação geral a diesel. Com 200m de cabeamento de condutor elétrico + chave de transferência manual e demais componentes necessários à conexão do gerador à subestação do centro de convenções ou hotel. Incluindo combustível para uso ininterrupto. A empresa deverá disponibilizar equipamentos sobressalentes caso haja necessidade de substituição.	Unidade/diária	5	R\$ 2.666,67	R\$ 13.333,35
49	Rádio Comunicador	Rádio (tipo walkie talkie ou similar) - com sistema de mãos livres e com pilhas novas e/ou carregadores de baterias reservas, para utilização durante o período de montagem e realização do evento, de longo alcance (mínimo de 8 km), Clips, antena, bateria, carregador e fone de ouvido.	Unidade/diária	10	R\$ 53,33	R\$ 533,30
<b>SUBTOTAL - GRUPO 3</b>						<b>R\$ 199.965,06</b>
<b>GRUPO 4 - LOCAÇÃO DE ESPAÇO E FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO EM AMBIENTE HOTELEIRO</b>						

50	Auditório / Sala de Apoio/ Foyer para credenciamento/ Foyer para coffee break - Multiuso até 50 pessoas	Espaço físico com conforto, em condições adequadas para a instalação e operação de equipamentos de áudio e vídeo, mobiliário e demais estruturas necessárias à execução do evento, podendo ser modulável ou não, conforme a necessidade da Contratante. O espaço deverá atender à demanda funcional do evento, e possuir ambiente climatizado, acesso à internet via rede sem fio, sala de apoio reservada com acomodação até 10 pessoas e recepção, bem como área destinada à realização de coffee break e alimentação, observadas as condições de acessibilidade, segurança, higiene e adequada circulação de pessoas e demais estruturas necessárias para execução de eventos.	Diária	3	R\$ 6.070,00	R\$ 18.210,00
51	Auditório / Sala de Apoio / Foyer para credenciamento/ Foyer para coffee break - Multiuso até 150 pessoas	Espaço físico com conforto, em condições adequadas para a instalação e operação de equipamentos de áudio e vídeo, mobiliário e demais estruturas necessárias à execução do evento, podendo ser modulável ou não, conforme a necessidade da Contratante. O espaço deverá atender à demanda funcional do evento, e possuir ambiente climatizado, acesso à internet via rede sem fio, sala de apoio reservada com acomodação até 10 pessoas e recepção, bem como área destinada à realização de coffee break e alimentação, observadas as condições de acessibilidade, segurança, higiene e adequada circulação de pessoas e demais estruturas necessárias para execução de eventos.	Diária	4	R\$ 7.643,33	R\$ 30.573,32
52	Auditório / Sala de Apoio / Foyer para credenciamento/ Foyer para coffee break - Multiuso até 250 pessoas	Espaço físico com conforto, em condições adequadas para a instalação e operação de equipamentos de áudio e vídeo, mobiliário e demais estruturas necessárias à execução do evento, podendo ser modulável ou não, conforme a necessidade da Contratante. O espaço deverá atender à demanda funcional do evento, e possuir ambiente climatizado, acesso à internet via rede sem fio, sala de apoio reservada com acomodação até 10 pessoas e recepção, bem como área destinada à realização de coffee break e alimentação, observadas as condições de acessibilidade, segurança, higiene e adequada circulação de pessoas e demais estruturas necessárias para execução de eventos.	Diária	3	R\$ 9.229,67	R\$ 27.689,01

53	Auditório /Sala de Apoio / Foyer para credenciamento/ Foyer para coffee break - Multiuso até 300 pessoas	<p>Espaço físico com conforto, em condições adequadas para a instalação e operação de equipamentos de áudio e vídeo, mobiliário e demais estruturas necessárias à execução do evento, podendo ser modulável ou não, conforme a necessidade da Contratante. O espaço deverá atender à demanda funcional do evento, e possuir ambiente climatizado, acesso à internet via rede sem fio, sala de apoio reservada com acomodação até 10 pessoas e recepção, bem como área destinada à realização de coffee break e alimentação, observadas as condições de acessibilidade, segurança, higiene e adequada circulação de pessoas e demais estruturas necessárias para execução de eventos.</p>	Diária	2	R\$ 10.751,00	R\$ 21.502,00
54	Auditório / Sala de Apoio / Foyer para credenciamento/ Foyer para coffee break - Multiuso até 1500 pessoas	<p>Espaço físico com conforto, em condições adequadas para a instalação e operação de equipamentos de áudio e vídeo, mobiliário e demais estruturas necessárias à execução do evento, podendo ser modulável ou não, conforme a necessidade da Contratante. O espaço deverá atender à demanda funcional do evento, e possuir ambiente climatizado, acesso à internet via rede sem fio, sala de apoio reservada com acomodação até 10 pessoas e recepção, bem como área destinada à realização de coffee break e alimentação, observadas as condições de acessibilidade, segurança, higiene e adequada circulação de pessoas e demais estruturas necessárias para execução de eventos.</p>	Diária	1	R\$ 9.130,00	R\$ 9.130,00
55	Água Mineral - Garrafa (500 ml)	Água mineral, com e sem gás, copo ou garrafa individual, 500ml (gelada ou natural).	Unidade	300	R\$ 6,48	R\$ 1.944,00
56	Água Mineral - Garrafão (20L)	Água mineral, em garrafões de 20 litros e copos descartáveis de 200ml para uso em bebedouro e com reposição durante todo o período do evento.	Unidade	50	R\$ 52,50	R\$ 2.625,00

57	Café/chá servido em Garrafa Térmica	Fornecimento de Chá e café em garrafas térmicas (capacidade para 2 litros), com base e xícaras de louça, açúcar refinado em açucareiro ou sachês, adoçante em sachês ou frascos. Reposição sempre que necessário do chá, café, xícaras e sachês, pelo período do evento. No preço unitário do fornecimento devem estar inclusos todos os custos acima descritos.	Garrafa de 2 litros	50	R\$ 34,90	R\$ 1.745,00
----	-------------------------------------	--	---------------------	----	-----------	--------------

58	Almoço/Jantar	<p>a) Entrada:- 03 (três) tipos (exemplos: frios, pães com pastas, salada de vegetais folhosos, crus e cozidos, isca de peixe, dadinho de tapioca, etc); b) Feijão simples (sem farinhas ou carnes tipos charque, calabresa, bacon, etc); c) Pratos principais - 3 (três) opções sendo peito de peru à Califórnia, salmão ao molho tártaro, filé de badejo ao molho mignon ao molho de vinho tinto, supremo de frango, frango à parmegiana, dois tipos de carne vermelha e um tipo de carne branca ou frutos do mar (exemplo: medalhão de filé mignon ao molho madeira, estrogonofe de filé mignon, filé de limão e ervas finas, estrogonofe de camarão e bobó de camarão); d) 01 (um) tipo de massa (exemplos: rondelle, capelletti, lasanha, fettuccine, etc) e) 4 (quatro) tipos de Guarnições (exemplos: arroz branco, arroz com brócolis, arroz com amendôas, risoto, batata soubise, legumes na manteiga, farofa, suflê de cenoura, etc) f) Sobremesas: 3 (três) tipos, sendo um deles um tipo de fruta (exemplo: frutas ou salada de frutas, pavê, pudim de leite, profiteroles, sorvete, tortas diversas, etc); g) Bebidas: Refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/light/zero), suco de frutas ou polpa de frutas (02 tipos), água com e sem gás de 500 ml e coquetel de frutas sem álcool 300 ml. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres e gelo. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Reposição obrigatória durante o período. Duração mínima de 1 hora e máxima de 3 horas *sujeito à aprovação do cardápio 72 horas antes do evento</p>	Por pessoa	300	R\$ 133,47	R\$ 40.041,00
----	---------------	---	------------	-----	------------	---------------

59	Coffee Break	<p>a) Café, chá, leite, suco da fruta ou polpa da fruta (02 tipos), Chocolate Quente, Água de côco, Água Mineral com e sem gás; b) Refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/light/zero); c) 5 (cinco) tipos de frutas laminadas ou salada de frutas d) 2 (dois) tipos de bolo simples ou 01 (um) bolo confeitado e) Pão de queijo f) 5 (cinco) tipos de salgados a serem escolhidos entre 15 opções (exemplo: coxinha, quibe, esfirra, pastel assado, croquete, enroladinho, risole, trouxinha, folhado, pão pizza, mini pizza, bolinha de queijo, etc) g) 1 (um) tipo de mini sanduiche (exemplo: mini hamburger, pão integral com queijo e peito de peru, pão sírio com queijo e salaminho, cachorro quente, pão com ovo, mini pão com recheio de ricota com ervas, pão de metro, etc) ou 4 (quatro) tipos de frios com patês e pães diversos h) 2 (dois) tipos de doce (exemplo: folhado, brigadeiro, casadinho, cajuzinho, mini churros, etc) ().</p> <p>Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. Não serão aceitos Petit fours e não será contabilizado como item apenas a troca de ingredientes do recheio. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento.</p> <p>Ex: Réchauds, souplats, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres, gelo e toalha de mesa. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis, bem como os itens previstos poderão ser substituídos. Duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h. Reposição obrigatória durante o período. ()aprovação do cardápio 72 horas antes do evento</p>	Por pessoa	1000	R\$ 51,30	R\$ 51.300,00
<b>SUBTOTAL - GRUPO 4</b>						<b>R\$ 204.759,33</b>
<b>GRUPO 5 - FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO</b>						
60	Água Mineral - Garrafão (20L)	Água mineral, em garrafões de 20 litros e copos descartáveis de 200ml para uso em bebedouro e com reposição durante todo o período do evento.	Unidade	10	R\$ 61,33	R\$ 613,30

61	Café/chá servido em Garrafa Térmica	Fornecimento de Chá e café em garrafas térmicas (capacidade para 2 litros), com base e xícaras de louça, açúcar refinado em açucareiro ou sachês, adoçante em sachês ou frascos. Reposição sempre que necessário do chá, café, xícaras e sachês, pelo período do evento. No preço unitário do fornecimento devem estar inclusos todos os custos acima descritos.	Garrafa de 2 litros	10	R\$ 30,70	R\$ 307,00
62	Máquina de Café	Máquina de café expresso com saída para 2 cafês - prever pó de café, copos térmicos descartáveis, açúcar e adoçante em sachê, mexedores descartáveis e com capacidade de 300 (trezentas) doses. Saída de água quente.	Unidade/Dia	5	R\$ 662,78	R\$ 3.313,90

63	Coffee Break	<p>a) Café, chá, leite, suco da fruta ou polpa da fruta (02 tipos), Chocolate Quente, Água de côco, Água Mineral com e sem gás; b) Refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/light/zero); c) 5 (cinco) tipos de frutas laminadas ou salada de frutas d) 2 (dois) tipos de bolo simples ou 01 (um) bolo confeitado e) Pão de queijo f) 5 (cinco) tipos de salgados a serem escolhidos entre 15 opções (exemplo: coxinha, quibe, esfirra, pastel assado, croquete, enroladinho, risole, trouxinha, folhado, pão pizza, mini pizza, bolinha de queijo, etc) g) 1 (um) tipo de mini sanduiche (exemplo: mini hamburger, pão integral com queijo e peito de peru, pão sírio com queijo e salaminho, cachorro quente, pão com ovo, mini pão com recheio de ricota com ervas, pão de metro, etc) ou 4 (quatro) tipos de frios com patês e pães diversos h) 2 (dois) tipos de doce (exemplo: folhado, brigadeiro, casadinho, cajuzinho, mini churros, etc) ().</p> <p>Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. Não serão aceitos Petit fours e não será contabilizado como item apenas a troca de ingredientes do recheio. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento.</p> <p>Ex: Réchauds, souplats, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres, gelo e toalha de mesa. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis, bem como os itens previstos poderão ser substituídos. Duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h. Reposição obrigatória durante o período. aprovação do cardápio 72 horas antes do evento</p>	Por pessoa	500	R\$ 64,30	R\$ 32.150,00
<b>SUBTOTAL - GRUPO 5</b>						<b>R\$ 36.384,20</b>
<b>GRUPO 6 - LOCAÇÃO DE VEÍCULOS</b>						

64	VAN	Van passageiro tipo sprinter 15 lugares em perfeito estado de conservação, com acessibilidade a cadeirante, ar condicionado, combustível, motorista com celular, apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamentos e uma placa de identificação com os dados fornecidos pelo CFA (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo, podendo ser utilizada também para receptivo. As despesas com estadia e alimentação do motorista correrão por conta da empresa quando for o caso. Hora extra, se houver, em 10% do valor da diária.	Diária de 10h e/ou franquia de 600 km	15	R\$ 2.100,00	R\$ 31.500,00
65	Micro ônibus	Capacidade mínima de 20 pessoas. Com motorista, direção hidráulica, combustível, ar condicionado, tipo executivo. As despesas com estadia e alimentação do motorista correrão por conta da empresa quando for o caso. Hora extra, se houver, em 10% do valor da diária.	Diária de 10h e/ou franquia de 150 km	5	R\$ 1.776,67	R\$ 8.883,35
66	Ônibus Executivo	Capacidade mínima de 40 pessoas. Com motorista, direção hidráulica, combustível, ar condicionado, tipo executivo, sistema de sonorização. Hora extra, se houver, em 10% do valor da diária.	Diária de 10h e/ou franquia de 150 km	5	R\$ 2.650,00	R\$ 13.250,00
<b>SUBTOTAL - GRUPO 6</b>						<b>R\$ 53.633,35</b>
<b>GRUPO 7 - CONFECÇÃO DE ITENS PERSONALIZADOS</b>						
67	Camiseta	Camiseta manga curta personalizada para eventos, unissex, decote "careca", tecido meia malha 100% algodão, tamanhos P, M, G, GG e EGG, estampas tipo silkscreen frente e costas com até 4 (quatro) cores, conforme arte e orientações a serem fornecidas posteriormente pela CONTRATANTE, de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência.	unidade	400	<b>R\$ 33,60</b>	<b>R\$ 13.440,00</b>

68	Camisas polos, 100% algodão, personalizadas	Camisas polos, 100% algodão, personalizadas, manga curta, tecido 100% algodão, tamanhos variados (P, M, G, GG e XGG), cor preta, com 01 estampa na frente (peito lado esquerdo) na cor branca. Camiseta unissex, modelo t-shirt, gola redonda, personalizada, manga curta, tecido 100% algodão, tamanhos variados (P, M, G, GG e XGG), cor preta, com 02 estampas na frente (peito lado esquerdo) e atrás na cor branca.	unidade	100	<b>RS 32,00</b>	<b>RS 3.200,00</b>
<b>SUBTOTAL - GRUPO 7</b>						<b>RS 16.640,00</b>
<b>TOTAL</b>						<b>RS 793.995,29</b>

1.2. Os serviços e fornecimentos do objeto desta contratação possuem natureza comum, uma vez que suas especificações são usuais no mercado conforme justificativa constante no Termo de Referência.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto n. 10.818, de 27 de setembro de 2021.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. Requisitos Gerais**

4.1.1 A contratação deverá atender às necessidades do Conselho Regional de Administração do Ceará – CRA-CE, viabilizando a realização de eventos institucionais, corporativos ou administrativos, em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e na legislação aplicável.

4.1.2 Os serviços serão prestados sob demanda, mediante solicitação formal da Contratante, podendo envolver, de forma isolada ou combinada, a locação de equipamentos, o fornecimento de mão de obra especializada, a locação de espaços físicos, o fornecimento de alimentação e a confecção de camisas personalizadas.

### **4.2. Requisitos Técnicos e Operacionais**

4.2.1 A empresa contratada deverá dispor de estrutura operacional compatível com a execução dos serviços contratados, assegurando a entrega, montagem, operação, desmontagem e retirada dos equipamentos e materiais necessários à realização dos eventos;

4.2.2 Fornecer mão de obra especializada e capacitada, quando demandado, para operação de equipamentos, apoio técnico, recepção, organização, produção ou demais atividades correlatas à execução dos eventos;

4.2.3 Garantir que todos os equipamentos locados estejam em perfeito estado de funcionamento,

conservação e segurança, atendendo às normas técnicas aplicáveis e às especificações definidas em cada ordem de serviço;

4.2.4 Assegurar a adequação dos espaços físicos eventualmente locados, quanto à capacidade, acessibilidade, condições de segurança, conforto, infraestrutura elétrica, sanitária e demais requisitos compatíveis com o tipo de evento a ser realizado;

4.2.5 Fornecer alimentação, quando solicitada, observando padrões mínimos de qualidade, higiene, acondicionamento e apresentação, em conformidade com a legislação sanitária vigente;

4.2.6 Produzir e fornecer camisas personalizadas, quando demandado, observando as especificações de material, tamanho, layout, identidade visual e prazos definidos pela Contratante;

4.2.7 Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos nas solicitações da Contratante, considerando a natureza institucional dos eventos e a necessidade de planejamento prévio.

### **4.3. Requisitos de Qualidade e Desempenho**

4.3.1 Os serviços deverão ser executados com observância aos seguintes critérios:

4.3.1.1. Conformidade integral com as especificações constantes deste Termo de Referência e das ordens de serviço emitidas pela Contratante;

4.3.1.2. Padrão adequado de qualidade, compatível com eventos institucionais realizados por esta Autarquia, prezando pela boa apresentação, funcionalidade, segurança e organização;

4.3.1.3. Substituição imediata, sem ônus adicional para a Contratante, de equipamentos, materiais ou serviços que apresentem falhas, defeitos ou desconformidades durante a execução do evento;

4.3.1.4. Responsabilidade integral da contratada por danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços.

### **4.4. Requisitos Temporais**

4.4.1 A prestação dos serviços objeto desta contratação observará os seguintes prazos mínimos de antecedência, contados a partir da solicitação formal da Contratante:

4.4.1.1. Para os serviços de locação de espaços físicos classificados no Grupo 4, o prazo mínimo de solicitação será de 90 (noventa) dias, considerando a necessidade de reserva prévia, negociação de disponibilidade e organização da infraestrutura necessária;

4.4.1.2. Para os demais serviços previstos neste Termo de Referência, incluindo locação de equipamentos, fornecimento de mão de obra especializada, fornecimento de alimentação e confecção de camisas personalizadas, o prazo mínimo de solicitação será de 20 (vinte) dias.

4.4.1.3. Os prazos estabelecidos neste item têm por finalidade assegurar o adequado planejamento, a disponibilidade dos recursos necessários e a qualidade da execução dos serviços, não gerando direito subjetivo à contratação automática, estando a execução condicionada à emissão de ordem de serviço pela Contratante.

### **4.5. Requisitos Legais**

4.5.1 A empresa contratada deverá estar regularmente constituída e habilitada para a execução dos serviços objeto da contratação;

4.5.2 Atender às exigências trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sanitárias aplicáveis;

4.5.3 Observar as normas de segurança do trabalho e demais disposições legais pertinentes;

### **Subcontratação**

4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei n. 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de Entrega**

5.1. No regime de execução, adicionar: Reserva-se à Administração a prerrogativa de requisitar itens isolados ou grupos de itens em sua totalidade. O volume, data e local de cada fornecimento serão estipulados no contrato ou instrumento equivalente e ordem de serviços, cujos quantitativos observarão máximos previstos neste Termo de Referência, conforme a conveniência e necessidade do órgão contratante.

5.2. Os prazos mínimos para solicitação dos serviços observarão os requisitos temporais definidos neste Termo de Referência, devendo a contratada garantir a execução integral dos serviços na data, horário e local estabelecidos na Ordem de Serviço.

5.3. Quando houver fornecimento de alimentação ou outros itens perecíveis, estes deverão ser entregues e disponibilizados em perfeitas condições de consumo, observando-se integralmente as normas sanitárias vigentes, com prazo de validade compatível com a data do evento.

5.4. Todos os equipamentos, materiais e insumos utilizados na execução dos serviços deverão ser devidamente acondicionados, transportados, montados, operados e desmontados, de forma a garantir sua integridade, segurança e pleno funcionamento durante a realização do evento, devendo ser realizado às custas da contratada.

5.5. Caso não seja possível a execução dos serviços na data ou nas condições estabelecidas, a Contratada deverá comunicar formalmente a Contratante no prazo mínimo de 3 (três) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, para fins de análise de eventual reprogramação, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas.

5.6. O local de execução dos serviços será aquele indicado na respectiva Ordem de Serviço, podendo ocorrer nas dependências do CRA-CE ou em outros locais, públicos ou privados, conforme a natureza do evento institucional, no Município de Fortaleza/CE.

5.6.1 Para o Grupo VI – Locação de Veículos, o Município de Fortaleza/CE refere-se ao local de partida dos veículos, quando necessário haver deslocamentos intermunicipais.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n. 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

### **Fiscalização**

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

### **Fiscalização Técnica**

6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6.1 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei n. 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto n. 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.6.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações

para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.6.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.6.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.6.5 O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade,

### **Fiscalização Administrativa**

6.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto n. 11.246, de 2022).

6.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

### **Gestor do Contrato**

6.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.13. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.14. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n. 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.15. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.16. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento**

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no momento de sua execução ou imediatamente após a realização do evento, mediante verificação preliminar, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, na Ordem de Serviço e na proposta da Contratada.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando executados em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, na Ordem de Serviço ou na proposta, devendo a Contratada sanear as inconformidades de forma imediata ou no prazo definido pela Administração, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, após a verificação da adequada execução dos serviços, quanto à qualidade, quantidade e conformidade, mediante termo circunstanciado ou registro formal no processo administrativo.

7.4. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

7.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pela adequada execução dos serviços, nem a responsabilidade civil, administrativa ou ético-profissional decorrente de falhas ou irregularidades verificadas posteriormente.

### **Liquidação**

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME n. 77/2022.

7.9. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n. 14.133, de 2021.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1 o prazo de validade;

7.10.2 a data da emissão;

7.10.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5 o valor a pagar; e

7.10.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n. 14.133, de 2021.

7.13. Constatando-se situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação.

### **Prazo de pagamento**

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME n. 77, de 2022.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.20. O valor do pagamento será integral, estando incluídos no preço total da contratação todas as despesas e tributos incidentes sobre o objeto.

7.20.1 A Contratada, na qualidade de contribuinte, será a única e exclusiva responsável pelo recolhimento dos tributos incidentes sobre o objeto da contratação, nos termos da legislação fiscal aplicável.

7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

### **Reajuste**

7.22. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da assinatura da Ata de Registro de Preços.

7.23. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.24. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.25. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.26. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.27. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.28. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade

PREGÃO, sob o sistema de registro de preços, na forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por grupo.

### **Forma de fornecimento**

8.2. O fornecimento do objeto será fracionado.

### **Exigências de habilitação**

8.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

8.4. pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

8.9. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.11. sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n. 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n. 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

8.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.24. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.25. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

8.26. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.27. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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

### **Qualificação Técnica**

8.30. Declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das

condições e peculiaridades da contratação.

8.31. Exclusividade para o Grupo I, a CONTRATADA deverá apresentar a Certidão de Registro e Regularidade junto ao Conselho Regional de Administração do Ceará – CRA-CE, referente a registro principal ou secundário.

8.32. Exclusividade para o Grupo I, comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, regularmente averbados junto ao Conselho Regional de Administração competente.

8.32.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.32.1.1. Valor global do contrato correspondente a pelo menos 50% (cinquenta por cento) do valor estimado para a presente contratação;

8.32.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

8.32.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.32.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

### **Disposições gerais sobre habilitação**

8.33. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.34. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.35. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 793.995,29 (Setecentos e noventa e três mil novecentos e noventa e cinco reais e vinte e nove centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1.

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

9.2.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei n. 14.133, de 2021;

9.2.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. A indicação da respectiva dotação orçamentária e a comprovação da disponibilidade de créditos ficam postergadas para o momento da assinatura do termo contratual ou instrumento equivalente, nos termos do art. 17 do Decreto n. 11.462/23.

Fortaleza, 10 de fevereiro de 2026.

---

**Antonio Marcos Salvino da Silva**  
**Pregoeiro**

## ANEXO II

### APÊNDICE AO TERMO DE REFERÊNCIA

#### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR nº 05/2026/CRA-CE

#### 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

---

O objeto da presente Ata de Registro de Preços destina-se exclusivamente ao atendimento das necessidades dos eventos institucionais atualmente programados e em execução pelo Conselho Regional de Administração do Ceará – CRA-CE, contemplando o fornecimento de itens e a eventual contratação de serviços indispensáveis à realização dessas atividades ao longo do exercício vigente, as especificações e os quantitativos previstos neste Estudo Técnico Preliminar, no Edital e em seus anexos.

#### 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (INCISO I, § 1º, ART. 18 DA LEI N. 14.133/21)

---

O Conselho Regional de Administração do Ceará CRA-CE uma autarquia pública federal dotada de personalidade jurídica de direito público, tem por finalidade a fiscalização do exercício profissional da Administração e o registro dos profissionais habilitados, conforme estabelecido na Lei n. 4.769/65.

A adoção da Ata de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de realização e atendimento às programações dos eventos do CRA-CE ao longo do exercício vigente, considerando a variabilidade pontual dos quantitativos de serviços, dos locais e dos formatos, evitando a necessidade de contratações emergenciais e assegurando maior previsibilidade, eficiência e racionalização dos recursos públicos.

Esse modelo possibilita maior eficiência administrativa, assegurando, simultaneamente, maior controle, economicidade e padronização das aquisições e das eventuais prestações de serviços.

Contudo, o CRA-CE não dispõe, de forma permanente, de todos os equipamentos, materiais e recursos humanos especializados necessários para atender, simultaneamente, às diversas modalidades e portes dos eventos institucionais realizados ao longo do exercício

Ressalta-se que a terceirização dos serviços especializados e do fornecimento dos itens necessários à realização dos eventos apresenta-se como a solução mais adequada, por permitir ao Conselho Regional de Administração do Ceará – CRA-CE acessar, sob demanda, recursos técnicos, equipamentos e mão de obra qualificada, conforme as especificidades de cada evento, sem comprometer a eficiência administrativa nem gerar custos fixos desproporcionais.

Dessa forma, conclui-se que a utilização do Sistema de Registro de Preços atende plenamente ao interesse público e às necessidades operacionais do CRA-CE, estando alinhada aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da legalidade, constituindo-se em solução adequada, vantajosa e compatível com a natureza do objeto, nos termos da legislação vigente.

#### 3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (INCISO II, § 1º, ART. 18 DA LEI N. 14.133/21)

---

O Conselho Regional de Administração do Ceará - CRA-CE atualmente não possui um Plano de Contratações Anual formalmente estabelecido. A instituição reconhece a importância deste instrumento de planejamento e tem a intenção de elaborá-lo para os próximos exercícios, visando aprimorar sua gestão de contratações e alinhamento estratégico.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (INCISO III, § 1º, ART. 18 DA LEI N. 14.133/21)

---

A contratação deverá observar os requisitos técnicos, operacionais, administrativos e legais necessários ao adequado atendimento das demandas dos eventos institucionais do Conselho Regional de

Administração do Ceará – CRA-CE, em conformidade com a legislação vigente e com as especificações definidas neste Estudo Técnico Preliminar, no Edital e em seus anexos.

Os grupos V, VI e VII serão reservados à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte (MPE), em observância ao disposto na Lei Complementar nº 123/2006, nos termos do art. 48, inciso I em razão de seus valores estimados se enquadrarem nos parâmetros legalmente previstos para a adoção do tratamento diferenciado e favorecido nas contratações públicas.

A não admissibilidade de adesão à Ata de Registro de Preços do CRA-CE por órgãos não participantes fundamenta-se na ausência de estrutura pessoal ou técnica para gerir solicitações externas, uma vez que o deferimento da faculdade prevista no regulamento de licitações pressupõe a capacidade do órgão gerenciador em suportar o ônus administrativo decorrente.

Considerando que a gestão de solicitações externas, análise dos quantitativos e anuência do contratado demandaria uma carga de trabalho do pequeno corpo de pessoal do CRA-CE, autorização de adesões configuraria risco à eficiência administrativa e ao cumprimento das atividades finalísticas da entidade.

A execução de cada serviço decorrente da presente Ata de Registro de Preços estará sujeita ao acompanhamento e à fiscalização por parte de servidor ou comissão formalmente designada por esta Autarquia, a quem competirá verificar o cumprimento das obrigações assumidas pelas contratadas, bem como a qualidade dos serviços prestados e dos materiais eventualmente fornecidos, nos termos das especificações estabelecidas no Termo de Referência e na Ata.

Para o Grupo IV (Locação de espaço e fornecimento de alimentação em ambiente hoteleiro): Optou-se por delimitar a contratação para locação de espaços em ambientes hoteleiros localizados nos bairros Meireles ou Praia de Iracema, fundamentando-se em critérios de otimização de custos operacionais, garantia de acessibilidade logística, segurança urbana e consonância com o padrão institucional praticado pelo CRA-CE. Os bairros Meireles e Praia de Iracema constituem o principal polo turístico, hoteleiro e de eventos corporativos de Fortaleza, e tradicionalmente concentram a maior parte dos eventos realizado pelo CRA-CE.

A infraestrutura urbana consolidada proporciona logística operacional otimizada, reduz custos de deslocamento dos participantes procedentes de outros municípios, que usualmente se hospedam nesses bairros, minimizando riscos de atrasos nas programações. Adicionalmente, a região oferece maior segurança urbana percebida, com presença de policiamento ostensivo, iluminação pública adequada e densidade populacional elevada, além de garantir competição entre múltiplos fornecedores de auditórios e salas de conferência.

A fiscalização abrangerá, entre outros aspectos, a verificação da adequação dos itens e serviços às necessidades dos eventos institucionais, o atendimento aos prazos estabelecidos, a observância das condições de execução sob demanda e o fiel cumprimento das ordens de serviço ou instrumentos equivalentes emitidos durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

A empresa contratada deverá estar em plena conformidade com as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, mantendo-se devidamente regularizada perante os órgãos de controle e fiscalização competentes durante toda a vigência da Ata.

A contratada deverá comprovar experiência prévia compatível com o objeto da contratação, demonstrando capacidade técnica e operacional para o fornecimento de itens e/ou a prestação de serviços destinados à realização de eventos institucionais, tais como apoio logístico, fornecimento de materiais, montagem, execução e suporte às atividades necessárias ao adequado desenvolvimento dos eventos promovidos pelo Conselho Regional de Administração do Ceará – CRA-CE.

A contratada deverá dispor de estrutura operacional compatível com a execução dos serviços contratados, assegurando a entrega, montagem, operação, desmontagem e retirada dos equipamentos, materiais e demais recursos necessários à realização dos eventos.

Os itens fornecidos e os serviços eventualmente prestados deverão ser plenamente compatíveis com a estrutura física, logística e operacional dos eventos institucionais realizados pelo CRA-CE, assegurando a adequada execução das atividades previstas, sem prejuízo à realização regular das solenidades, eventos e demais atividades institucionais da Autarquia, bem como à segurança e à organização dos ambientes e das atividades envolvidas.

Não haverá exigência da garantia da contratação do art. 96 e seguintes da Lei n. 14.133/21.

O pagamento será efetuado em até 10 dias úteis contados da data do recebimento definitivo dos equipamentos, mediante apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo setor competente desta Autarquia. O pagamento poderá ser realizado ordem bancária ou outro instrumento de crédito similar, conforme as normas financeiras e orçamentárias vigentes. Em caso de atraso no pagamento por parte da Administração, serão devidos os encargos moratórios previstos na legislação, calculados pro rata tempore, a partir do primeiro dia útil subsequente ao vencimento da obrigação.

O descumprimento das condições contratuais sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas na Lei n. 14.133/21, sem prejuízo das responsabilidades civis e eventuais medidas judiciais cabíveis.

## **5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO (INCISO IV, § 1º, ART. 18 DA LEI N. 14.133/21)**

---

Não foram definidas quantidades fixas a serem efetivamente e obrigatoriamente contratadas, tendo sido apenas estimados os quantitativos máximos com base nos eventos realizados em exercícios anteriores, os quais servirão como parâmetro para as contratações sob demanda durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Embora esta seja a primeira contratação do CRA-CE por meio de pregão no Sistema de Registro de Preços para esse objeto, o CRA-CE dispõe de experiência administrativa prévia na organização de eventos institucionais, o que permitiu a elaboração de estimativas compatíveis com a realidade operacional, observadas as necessidades recorrentes identificadas ao longo dos exercícios anteriores, as quais servirão como referência para o planejamento para essa contratação para este exercício.

As especificações do objeto encontram-se detalhadas no item 7 deste Estudo Técnico Preliminar.

## **6. LEVANTAMENTO DE MERCADO (INCISO V, § 1º, ART. 18 DA LEI N. 14.133/21)**

---

O levantamento de mercado foi conduzido com o objetivo de identificar e analisar as diversas alternativas de aquisição do objeto desta contratação, buscando assegurar a seleção da opção mais vantajosa para a Administração, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência e eficácia. Para tanto, foram consideradas as seguintes fontes e metodologias: pesquisa direta com fornecedores especializados, consulta ao Painel de Preços do Governo Federal e contratações similares realizada junto ao Portal Nacional de Contratações públicas. A pesquisa também considerou a experiência administrativa de outros órgão e entidades, buscando identificar as melhores práticas e os desafios associados a cada alternativa de aquisição.

Na análise das alternativas de aquisição, foram consideradas as seguintes opções: compra direta, adesão a atas de registro de preços de outros órgãos, e realização de Licitação na modalidade Pregão, utilizando ou não Sistema de Registro de Preços (SRP).

A opção pela compra direta foi descartada em favor da realização de certame licitatório, visando

garantir a maior competitividade possível e a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração, considerando o valor global estimado da contratação. A realização de um processo licitatório transparente e isonômico possibilita a participação de um número maior de fornecedores, o que tende a resultar em preços mais competitivos e melhores condições de fornecimento.

A adesão a atas de registro de preços de outros órgãos foi analisada, porém descartada em razão da não identificação de nenhuma ata, no âmbito da esfera federal, que atendesse à totalidade da demanda desta Autarquia.

A opção pela utilização do Sistema de Registro de Preços – SRP mostra-se viável, adequada e em conformidade com o Decreto nº 11.462/2023, especialmente com as hipóteses previstas no art. 3º, incisos I, II e III, uma vez que o objeto da contratação envolve necessidade de contratações frequentes, execução sob demanda com entregas parceladas e impossibilidade de definição prévia precisa dos quantitativos a serem demandadas.

Dessa forma, a realização de licitação na modalidade Pregão na forma Eletrônica, foi considerada a alternativa mais adequada para atender às necessidades desta Autarquia, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência, eficácia, isonomia e transparência, estabelecidos na Lei n. 14.133/2021.

A seleção dos fornecedores para a contratação deverá considerar os seguintes critérios: menor preço (em consonância com o princípio da economicidade) e conformidade técnica (assegurando o atendimento às especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

## **7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (INCISO VI, § 1º, ART. 18 DA LEI N. 14.133/21)**

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa pelo painel de preços do Governo Federal, como também, no mínimo, três fornecedores distintos, por meio de cotações obtidas via e-mail, bem como, contratações similares realizada junto ao Portal Nacional de Contratações públicas, a fim de verificar a compatibilidade dos valores cotados com os preços usualmente praticados pela Administração Pública. A estimativa total alcança o valor de R\$ 793.995,29 (setecentos e noventa e três mil novecentos e noventa e cinco reais e vinte e nove centavos.

A seguir, apresenta-se a planilha contendo a composição dos valores unitários e dos valores totais dos 7 (sete) grupos de itens, utilizada como referência para a estimativa de custos da contratação. A presente estimativa tem por finalidade assegurar a vantajosidade da contratação, em observância aos princípios da economicidade, razoabilidade e planejamento, nos termos do art. 18, § 1º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
<b>GRUPO 1 - RECURSOS HUMANOS</b>						

1	Brigadista	Brigadista para o período diurno, sendo profissionais com qualificação técnica comprovada e capacitados para atuar na prevenção, abandono de área, combate a princípio de incêndio e prestação de primeiros socorros. Atender com presteza ao alarme de incêndio, investigar possíveis sinais de princípio de incêndio, combater o fogo no seu início com recursos apropriados, retirar pessoas rapidamente em caso de incêndio ou pânico, relatar imediatamente irregularidades e riscos encontrados em inspeções, acionar o Corpo de Bombeiros quando necessário prestando todo apoio de acordo com as normas técnicas e regulamentações, devidamente uniformizados, munidos de rádio e dos equipamentos necessários ao desempenho de suas funções. A cotação para esse item deverá ser para dupla.	Diária de 8 horas	4	R\$ 319,00	R\$ 1.276,00
2	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional, reflex próprio (de mínimo de 10 megapixel). O material captado deverá ser entregue editado e tratado em PEN DRIVE.	Diária de 8 horas	5	R\$ 684,99	R\$ 3.424,95
3	Mestre de Cerimônia	Profissional capacitado, com experiência na atividade de cerimonialista, para conduzir o evento durante todo o período de duração. Profissional deverá ser desenvolvido, para apresentação de eventos; ter conhecimento de normas de cerimonial público, segurança e conhecimento dos passos do evento, ter cuidado com aparência, discrição e sobriedade, postura correta e trajar roupas conforme o evento requer, prestar serviços de mestre de cerimônias, realizar apresentação de evento, seguindo protocolos estabelecidos pela profissão, conduzindo estritamente o que será proposto no evento.	Diária de 8 horas	15	R\$ 597,50	R\$ 8.962,50
4	Operador de equipamentos audiovisuais/som	Profissional responsável pela operação e manutenção de qualquer tipo de equipamento audiovisual de som e imagem, computadores e demais aparelhos eletrônicos a serem utilizados durante o evento.	Diária de 8 horas	25	R\$ 614,67	R\$ 15.366,75

5	Operador de iluminação	<p>Profissional capacitado e com experiência na atividade de iluminação de todos os tipos de evento (técnico e cultural), realizar montagem, desmontagem, afinação, programação, operação, ajustes e manuseio dos equipamentos dos sistemas de iluminação dos eventos.</p>	Diária de 8 horas	25	R\$ 705,33	R\$ 17.633,25
6	Recepcionista	<p>Profissional capacitado, com experiência, trajando uniforme, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência a saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes/público ao local desejado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do evento; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário; vestir-se de forma discreta, trajando uniforme ou roupa clássica.</p>	Diária de 8 horas	45	R\$ 293,33	R\$ 13.199,85

7	Segurança	<p>Profissional capacitado, de empresa devidamente cadastrada na Polícia Federal e na Secretaria de Segurança Pública do Estado, Município e/ou Distrito Federal, portando aparelho celular, trajando uniforme. Deverá percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando-se para eventuais anormalidades; interferir, quando necessário, tomando as providências cabíveis; vigiar a entrada e saída das pessoas do local do evento, observando as atitudes que lhe pareçam suspeitas, para tomar medidas necessárias à preservação; tomar as medidas repressivas necessárias a cada caso, baseando-se nas circunstâncias observadas, para evitar danos; executar ronda diurna nas dependências do evento, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso de acordo com o planejado pelo evento, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, a fim de possibilitar a tomada de providências necessárias, evitando roubos e prevenindo incêndios e outros danos; controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais; atender os participantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados, bem como outras atividades pertinentes as funções.</p>	Diária de 10 horas	10	R\$ 249,67	R\$ 2.496,70
---	-----------	--	--------------------	----	------------	--------------

8	Coordenador- Geral	<p>Profissional, com experiência, capacitado para executar as funções de coordenador e orientador de todas as ações do evento, garantindo a perfeita execução, possuindo poder de decisão, responsabilizando-se em nome da CONTRATADA. Deverá coordenar todas as atividades a serem realizadas durante o evento, através da supervisão dos serviços, bem como pelo controle de funções e atendimento permanente aos participantes, fazendo-se presente durante o evento, desde a fase inicial até o momento de finalização, supervisionar a montagem e desmontagem dos equipamentos, incluindo a supervisão e implantação de todos os serviços necessários para o bom andamento do evento, coordenar a preparação, organização e distribuição dos materiais (crachás, certificados, impressos, pastas, sinalização, equipamentos, mesas, cadeiras, bebedouros e outros), coordenar a montagem das salas para o evento (sessões plenárias, mesas redondas, sala dos palestrantes, convidados da sala de imprensa, stands, auditórios, palanques entre outros), coordenar a sala VIP, supervisionar a recepção dos convidados, coordenar e atender os participantes, convidados e palestrantes, juntamente com a equipe de profissionais selecionados para atendimento em todas as atividades programadas; organizar e controlar o cerimonial (desde a abertura do evento até o encerramento), supervisionar o controle da entrada no local do evento e nas salas, coordenar e controlar toda a programação, incluindo o atendimento no evento das salas (sessões plenárias, simpósios, mesas redondas, sala dos palestrantes, convidados da sala de imprensa, stands, auditórios, palanques entre outros), coordenar e controlar a hospedagem/transporte (em conjunto com os respectivos coordenadores de hospedagem e logística), supervisionar os demais contratados, e executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho. Deverá estar trajando uniforme na, com aparelho celular.</p>	Diária de 8 horas	10	R\$ 626,33	R\$ 6.263,30
---	--------------------	---	-------------------	----	------------	--------------

9	Garçom	<p>Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado para servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo de bandejas de café, sucos, chás de infusão e outras bebidas. Deverá saber lidar com público, auxiliar a copeiragem, quando necessário, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como, quebra de copo, derramamento de bebida, entre outros), retirar os utensílios que são mais necessários a mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, verificar o reabastecimento de bebidas e alimentos, quando necessário, entre outras atividades da função. A CONTRATADA deverá disponibilizar utensílios para uso do garçom, em quantidade suficiente para cada dia do evento: bandejas, xícaras de café com pires, xícaras de chá com pires, colheres de café, copo de vidro transparente de, no mínimo, 200ml, jarras de vidro para servir água de, no mínimo, 1 litro e açucareiro para serviço do garçom e disponibilizando utensílios sobressalentes, caso haja necessidade de substituição. O referido profissional deverá auxiliar quando da solicitação nos manuseios de gêneros alimentícios fornecidos no evento.</p>	Diária de 8 horas	20	R\$ 250,00	R\$ 5.000,00
10	Intérprete de Libras	<p>Profissional capacitado para a realização de serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS (surdo-mudo), de acordo com a Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010, para traduzir e interpretar, em Libras/Língua Portuguesa/Libra, textos, palestras, conferências, discursos, eventos similares, sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo da mensagem, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimenta superior adequada de cor neutra. A cotação para esse item deverá ser para dupla.</p>	Diária de 8 horas	5	R\$ 139,50	R\$ 697,50

11	Técnico de Informática	Profissional capacitado, com conhecimento em Windows 10 e versões superiores, Internet Explorer e Office 2007 e versões superiores, bem como em conexões de rede wireless/cabeada; deverá instalar e configurar impressoras, scanner e equipamentos multimídias; instalar e testar programas; instalar aplicativos; gerenciar o sistemas e aplicações; realizar manutenção de sistemas e aplicações; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas as funções de Técnico de Informática.	Diária de 8 horas	25	R\$ 582,00	R\$ 14.550,00
12	Serviço de atendimento médico móvel - UTI/móvel	Serviço de ambulância UTI móvel registrada no Corpo de Bombeiros, com equipe composta por 01 médico, 01 enfermeiro e 01 motorista socorrista (treinado em primeiros socorros) equipada com os seguintes materiais: desfibrilador, respirador mecânico, aparelhos de oxigênio, oxímetro, colar cervical, prancha, material de curativo, aparelho de pressão, cadeira de rodas, medicações de emergência. As ambulâncias devem possuir as especificações de segurança e o certificado de vistoria expedido pela Vigilância Sanitária. Os serviços devem compreender assistência de pronto socorro móvel de urgências e emergências médicas e eventuais deslocamentos até um centro hospitalar, quando necessário.	Unidade / horas	20	R\$ 228,75	R\$ 4.575,00
13	Apresentação Artística	Contratação de artistas ou bandas locais, regionais ou nacionais, incluindo-se pagamento de taxas, como ECAD e outros que se fizerem necessários.	cachê de mercado (até 5 horas de apresentação).	5	R\$ 3.066,67	R\$ 15.333,35
<b>SUBTOTAL - GRUPO 1</b>						<b>R\$ 108.779,15</b>
<b>GRUPO 2 - MOBILIÁRIO , MONTAGENS E DECORAÇÃO</b>						

14	Estande Básico	Serviço de execução estande modular. Painel de TS dupla face 2,20a; carpete de 4mm, fixado no piso com fita dupla face ou similar; paredes de divisórias em material tipo octanorme; Iluminação tipo spot; tomadas de três pinos; arandelas a cada 3cm; testeira 50x1 em policarbonato. A montagem/desmontagem ocorrerá as custas da Contratada.	m2/dia	10	R\$ 310,00	R\$ 3.100,00
15	Mesa Diretora até 10 pessoas	Montagem de mesa diretiva para eventos. Deverá estar incluso no preço: o mobiliário, toalhas, sobre-toalha.	unidade/diária	15	R\$ 120,00	R\$ 1.800,00
16	Mesa redonda em madeira para até 8 lugares	Mesa em madeira, para até 8 pessoas. Deverá estar incluso no preço: o móvel e a toalha.	unidade/diária	15	R\$ 63,00	R\$ 945,00
17	Mesa para computador	Mesa/bancada para computador e impressora, laminadas na cor branca.	unidade/diária	15	R\$ 4,00	R\$ 60,00
18	Mesa de centro	Mesa de apoio retangular com tampos de vidro e pés em alumínio ou madeira	unidade/diária	10	R\$ 45,00	R\$ 450,00
19	Mesa Lateral	Mesa de apoio lateral redonda ou quadrada com tampos de vidro e pés em alumínio ou madeira.	unidade/diária	10	R\$ 77,67	R\$ 776,70
20	Arranjo de flor médio	Arranjo de flores nobres e/ou tropicais naturais para mesa de impacto, rústica, centro, apoio e outras. Sujeito à aprovação do contratante.	unidade	30	R\$ 243,33	R\$ 7.299,90
21	Pranchão de trabalho	Montagem de estrutura de Mesa pranchão retangular, em madeira, com excelente acabamento. Medidas aproximadas 2,80 x 1m x 0,75, para montagem de equipamento de transmissão de rádio e vídeo.	unidade	20	R\$ 55,00	R\$ 1.100,00
22	Box Truss	Estrutura treliçada, confeccionada em alumínio leve e de alta resistência.	Metro linear/dia	40	R\$ 41,67	R\$ 1.666,80

23	Estrutura Box	Estrutura em box truss ou metalon Estrutura treliça em alumínio Q30 revestida em tecido ou Q15 envelopada com lona impressa, conforme solicitação. Poderá ser solicitado o tamanho 5x2. O valor deverá incluir montagem e desmontagem, além da colocação do material promocional indicado pelo Contratante. (ex.: lona para fundo de palco), locação diária	m²/diária	40	R\$ 75,67	R\$ 3.026,80
24	Palco	Palco cenográfico auditório máster - projeto a definir, 1 púlpito em MDF.	m²/diária	20	R\$ 7.680,45	R\$ 153.609,00
<b>SUBTOTAL - GRUPO 2</b>						<b>R\$ 173.834,20</b>
<b>GRUPO 3 - EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS AUDIVISUAIS E ELETRÔNICOS</b>						
25	Equipe de Filmagem	Prestação de serviços de cobertura audiovisual integral de eventos, abrangendo a captação de imagens em alta resolução e áudio profissional para transmissão simultânea (live streaming) em plataformas digitais, bem como o registro documental completo das atividades. O escopo dos serviços inclui a realização de entrevistas e coleta de depoimentos, além da produção, edição e finalização de peças curtas promocionais (teasers) e vídeos de melhores momentos. A execução deve contemplar o fornecimento de toda a infraestrutura técnica e logística necessária, incluindo sistemas de câmeras de vídeo de alta definição, equipamentos de iluminação cênica e de estúdio, microfones de lapela e direcionais, consoles de mixagem de som e imagem, além de cabeamento e acessórios indispensáveis para a gravação e transmissão, garantindo a entrega dos arquivos finais editados e masterizados em formato digital compatível com as necessidades de divulgação.	Equipe/Diária	15	R\$ 2.400,00	R\$ 36.000,00
26	Caixa de som	Caixa acústica para sistema de sonorização até 200W RMS com tripé	unidade/diária	15	R\$ 210,00	R\$ 3.150,00
27	Amplificador	Amplificador para sistema de sonorização	unidade/diária	15	R\$ 760,00	R\$ 11.400,00

28	Mesa de som	Mesa de som com 16 canais, para distribuição e conexão de sonorização	unidade/diária	15	R\$ 281,33	R\$ 4.219,95
29	Equipamento de som/sonorização para eventos em local aberto e/ou fechado até 150 pessoas	Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente de mesa de som, caixas acústicas, notebook c/ entrada USB, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones.	unidade/diária	3	R\$ 1.326,00	R\$ 3.978,00
30	Equipamento de som/sonorização para eventos em local aberto e/ou fechado de 151 até 300 pessoas	Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/ volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente mesa de som, caixas acústicas, notebook c/ entrada USB, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones.	unidade/diária	4	R\$ 2.595,33	R\$ 10.381,32
31	Sonorização para até 1.500 pessoas	Serviço de Sonorização completo, montagem utilização e desmontagem, para palestras e para shows, composto de no mínimo: mesa máster de som com no mínimo 36 canais; mixer console 48 canais, com equalização em 4 bandas paramétricas, auxiliares; equalizadores; amplificadores; retornos, inclusive amplificadores (cubos); recurso de voz; compressor; processador; caixas acústicas com tripé e demais equipamentos correlatos; serviço de gravação do evento em CD, disponibilizando uma matriz em CD - com operadores e todos os complementos necessários para o bom funcionamento da sonorização nos eventos.	unidade/diária	1	R\$ 2.669,00	R\$ 2.669,00
32	Microfone	Lapela sem fio - homologado pela Anatel, com todos os equipamentos eletrônicos e baterias (inclusive reserva) para o seu devido funcionamento.	unidade/diária	25	R\$ 56,67	R\$ 1.416,75

33	Microfone	Microfone sem fio profissional, com pedestal de mesa ou de chão, quando necessário e homologado pela ANATEL, com todos os equipamentos eletrônicos e baterias (inclusive reserva) para o seu devido funcionamento.	unidade/diária	25	R\$ 102,83	R\$ 2.570,75
34	Microfone	Microfone modelo headset (modelo madona), homologado pela ANATEL, com todos os equipamentos eletrônicos e baterias (inclusive reserva) para o seu devido funcionamento.	unidade/diária	25	R\$ 103,33	R\$ 2.583,25
35	Microfone	Microfone tipo Gooseneck para púlpito	unidade/diária	25	R\$ 100,00	R\$ 2.500,00
36	Painel de LED	Montagem de painel de LED de 3mx2m, de alta definição, em estrutura de quadrado de alumínio, nível de projeção ip42, fonte de alimentação e todos os equipamentos necessários para sua devida utilização.	unidade/diária	12	R\$ 3.632,88	R\$ 43.594,56
37	Pedestal girafa	Pedestal tipo girafa para microfone.	unidade/diária	25	R\$ 26,67	R\$ 666,75
38	Projetor de Multimídia, 5.000 Ansi Lúmens	Sistema de projeção LCD, resolução Nativa WXGA (1024 x 1728), resolução suportada XGA (1600 x 1200) - 5000 Ansi Lúmens.	unidade/diária	15	R\$ 261,00	R\$ 3.915,00
39	Iluminação para palco	Iluminação para palco com estrutura truss	unidade/diária	10	R\$ 3.122,20	R\$ 31.222,00
40	TV de 50"	TV de LED de 50", com suporte ou pedestal e tecnologia FULL HD, com entrada HDMI - USB, com o cabos necessários.	unidade/diária	5	R\$ 145,33	R\$ 726,65

41	Sistema de Iluminação	Sistema de iluminação completo com no mínimo: mesa de no mínimo 24 vias, 10 aparelhos de movingread; LED; 20 canhões de iluminação de LED; mesa de luz computadorizada DMX 512; canal dimmer (36 canais) iluminação rack dimmer; refletores fresnel, refletores com controle de luminosidade para a platéia, canhões de luz exclusivo para luminosidade de pontos específicos do palco, elipsoidal, impar setlight, optpar, refletores Par 64; filtro difusor (gelatina); luminárias (HQI e SPOT); lentes necessárias das logomarcas para projeção (Globo); iluminação para todos os box truss do evento, iluminação dos painéis, iluminação dos totens, iluminação dos estandes, inclusive das testeiras e demais equipamentos e complementos necessários para o bom funcionamento da iluminação nos eventos de até 1.000 pessoas.	unidade/diária	2	R\$ 2.391,19	R\$ 4.782,38
42	Lâmpada	Refletor hqi 75w	unidade/diária	10	R\$ 69,67	R\$ 696,70
43	Lâmpada	Refletor hqi 150w	unidade/diária	10	R\$ 105,33	R\$ 1.053,30
44	Totem de auto atendimento	Com gabinete interno de aço especialmente projetado para armazenar de forma compacta todos os componentes eletrônicos da CPU, garantindo o visual ao quiosque. Será usado para pesquisa de satisfação pós evento ou informações do evento. Tela de LCD 20"; Touch Screen (Tela de toque); Leitor de código de barras; Leitor de cartão magnético; Leitor biométrico; Impressora térmica; Impressora laser; Webcam; Wireless; Microfone; Porta USB frontal, interatividade, o totem deverá ser possível colocar tecnologia de avaliação, conhecimento e conteúdo para interatividade via sistema touch screen. Usado em divulgação de sites e controle de credenciamento.	unidade/diária	5	R\$ 1.049,75	R\$ 5.248,75

45	Totem Interativo - Fotos	<p>Impressão de fotos (Full HD) com moldura personalizada (10x15cm). Incluso envio instantâneo da foto para o e-mail dos convidados, juntamente com mensagem ou material de divulgação, postagem em fanpage. O totem deverá ser personalizado de acordo com a necessidade do evento. Após o evento deverá ser entregue em arquivo todas as fotos tiradas no totem. Até 1000 fotos.</p> <p>Incluso operador e técnico para manutenção durante todo o evento e acessórios e fantasia</p>	unidade/diária	2	R\$ 3.880,00	R\$ 7.760,00
46	Notebook	<p>Configuração Mínima: Processador padrão CORE i5, Memória RAM: 4 GB, Disco rígido (HD): 500 GB, 04 Interfaces USB, Placa de rede: Integrada 10/100/1000 Mbit, wireless 801.11, com monitor LCD mínimo de 15 polegadas, webcam embutida de 1.3 megapixel, microfone embutido, CD-Rom 24x/gravador de CD/leitor e gravador de DVD até 8x (DVD-R,DVD R+, DVD RW) e 2.4 (DVD+R Dual Layer), entrada PCMCIA Express Card 54, Wireless Sim B/G, Bluetooth Sim 1.2, mouse touchpad, caixa de som, saída para vídeo, HDMI;</p> <p>Softwares - Windows 10, IExplorer e Office. Última Versão e Completo, instalados, aplicativos ZIP e leitor de pdf.</p>	Unidade/diária	10	R\$ 193,00	R\$ 1.930,00
47	Impressora multifuncional A4	<p>Impressora Multifuncional Laser colorida para A4: Até 24 ppm em preto, até 21 ppm em cores, Até 1200 x 600 dpi de resolução, compatível com todos os sistemas operacionais do Windows e Mac.</p> <p>Deverá estar acompanhada de todos insumos e materiais (papel, cartuchos/toneres e outros, quando necessário)</p>	Unidade/diária	10	R\$ 363,33	R\$ 3.633,30

48	Gerador de Energia no mínimo (180KVas)	<p>Locação de conjunto de grupo gerador, com fornecimento de energia elétrica alternativa, por geradores de no mínimo (180KVas) silenciados, com refrigeração, com instalação geral a diesel. Com 200m de cabeamento de condutor elétrico + chave de transferência manual e demais componentes necessários à conexão do gerador à subestação do centro de convenções ou hotel. Incluindo combustível para uso ininterrupto. A empresa deverá disponibilizar equipamentos sobressalentes caso haja necessidade de substituição.</p>	Unidade/diária	5	R\$ 2.666,67	R\$ 13.333,35
49	Rádio Comunicador	<p>Rádio (tipo walkie talkie ou similar) - com sistema de mãos livres e com pilhas novas e/ou carregadores de baterias reservas, para utilização durante o período de montagem e realização do evento, de longo alcance (mínimo de 8 km), Clips, antena, bateria, carregador e fone de ouvido.</p>	Unidade/diária	10	R\$ 53,33	R\$ 533,30
<b>SUBTOTAL - GRUPO 3</b>						<b>R\$ 199.965,06</b>
<b>GRUPO 4 - LOCAÇÃO DE ESPAÇO E FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO EM AMBIENTE HOTELEIRO</b>						
50	Auditório / Sala de Apoio/ Foyer para credenciamento/ Foyer para coffee break - Multiuso até 50 pessoas	<p>Espaço físico com conforto, em condições adequadas para a instalação e operação de equipamentos de áudio e vídeo, mobiliário e demais estruturas necessárias à execução do evento, podendo ser modulável ou não, conforme a necessidade da Contratante. O espaço deverá atender à demanda funcional do evento, e possuir ambiente climatizado, acesso à internet via rede sem fio, sala de apoio reservada com acomodação até 10 pessoas e recepção, bem como área destinada à realização de coffee break e alimentação, observadas as condições de acessibilidade, segurança, higiene e adequada circulação de pessoas e demais estruturas necessárias para execução de eventos.</p>	Diária	3	R\$ 6.070,00	R\$ 18.210,00

51	Auditório / Sala de Apoio / Foyer para credenciamento/ Foyer para coffee break - Multiuso até 150 pessoas	Espaço físico com conforto, em condições adequadas para a instalação e operação de equipamentos de áudio e vídeo, mobiliário e demais estruturas necessárias à execução do evento, podendo ser modulável ou não, conforme a necessidade da Contratante. O espaço deverá atender à demanda funcional do evento, e possuir ambiente climatizado, acesso à internet via rede sem fio, sala de apoio reservada com acomodação até 10 pessoas e recepção, bem como área destinada à realização de coffee break e alimentação, observadas as condições de acessibilidade, segurança, higiene e adequada circulação de pessoas e demais estruturas necessárias para execução de eventos.	Diária	4	R\$ 7.643,33	R\$ 30.573,32
52	Auditório / Sala de Apoio / Foyer para credenciamento/ Foyer para coffee break - Multiuso até 250 pessoas	Espaço físico com conforto, em condições adequadas para a instalação e operação de equipamentos de áudio e vídeo, mobiliário e demais estruturas necessárias à execução do evento, podendo ser modulável ou não, conforme a necessidade da Contratante. O espaço deverá atender à demanda funcional do evento, e possuir ambiente climatizado, acesso à internet via rede sem fio, sala de apoio reservada com acomodação até 10 pessoas e recepção, bem como área destinada à realização de coffee break e alimentação, observadas as condições de acessibilidade, segurança, higiene e adequada circulação de pessoas e demais estruturas necessárias para execução de eventos.	Diária	3	R\$ 9.229,67	R\$ 27.689,01

53	Auditório / Sala de Apoio / Foyer para credenciamento/ Foyer para coffee break - Multiuso até 300 pessoas	Espaço físico com conforto, em condições adequadas para a instalação e operação de equipamentos de áudio e vídeo, mobiliário e demais estruturas necessárias à execução do evento, podendo ser modulável ou não, conforme a necessidade da Contratante. O espaço deverá atender à demanda funcional do evento, e possuir ambiente climatizado, acesso à internet via rede sem fio, sala de apoio reservada com acomodação até 10 pessoas e recepção, bem como área destinada à realização de coffee break e alimentação, observadas as condições de acessibilidade, segurança, higiene e adequada circulação de pessoas e demais estruturas necessárias para execução de eventos.	Diária	2	R\$ 10.751,00	R\$ 21.502,00
54	Auditório / Sala de Apoio / Foyer para credenciamento/ Foyer para coffee break - Multiuso até 1500 pessoas	Espaço físico com conforto, em condições adequadas para a instalação e operação de equipamentos de áudio e vídeo, mobiliário e demais estruturas necessárias à execução do evento, podendo ser modulável ou não, conforme a necessidade da Contratante. O espaço deverá atender à demanda funcional do evento, e possuir ambiente climatizado, acesso à internet via rede sem fio, sala de apoio reservada com acomodação até 10 pessoas e recepção, bem como área destinada à realização de coffee break e alimentação, observadas as condições de acessibilidade, segurança, higiene e adequada circulação de pessoas e demais estruturas necessárias para execução de eventos.	Diária	1	R\$ 9.130,00	R\$ 9.130,00
55	Água Mineral - Garrafa (500 ml)	Água mineral, com e sem gás, copo ou garrafa individual, 500ml (gelada ou natural).	Unidade	300	R\$ 6,48	R\$ 1.944,00
56	Água Mineral - Garrafão (20L)	Água mineral, em garrafões de 20 litros e copos descartáveis de 200ml para uso em bebedouro e com reposição durante todo o período do evento.	Unidade	50	R\$ 52,50	R\$ 2.625,00

57	Café/chá servido em Garrafa Térmica	Fornecimento de Chá e café em garrafas térmicas (capacidade para 2 litros), com base e xícaras de louça, açúcar refinado em açucareiro ou sachês, adoçante em sachês ou frascos. Reposição sempre que necessário do chá, café, xícaras e sachês, pelo período do evento. No preço unitário do fornecimento devem estar inclusos todos os custos acima descritos.	Garrafa de 2 litros	50	R\$ 34,90	R\$ 1.745,00
----	-------------------------------------	--	---------------------	----	-----------	--------------

58	Almoço/Jantar	<p>a) Entrada:- 03 (três) tipos (exemplos: frios, pães com pastas, salada de vegetais folhosos, crus e cozidos, isca de peixe, dadinho de tapioca, etc); b) Feijão simples (sem farinhas ou carnes tipos charque, calabresa, bacon, etc); c) Pratos principais - 3 (três) opções sendo peito de peru à Califórnia, salmão ao molho tártaro, filé de badejo ao molho mignon ao molho de vinho tnto, supremo de frango, frango à parmegiana, dois tipos de carne vermelha e um tipo de carne branca ou frutos do mar (exemplo: medalhão de filé mignon ao molho madeira, estrogonofe de filé mignon, filé de limão e ervas finas, estrogonofe de camarão e bobó de camarão); d) 01 (um) tipo de massa (exemplos: rondelle, capelletti, lasanha, fettuccine, etc) e) 4 (quatro) tipos de Guarnições (exemplos: arroz branco, arroz com brócolis, arroz com amêndoas, risoto, batata soute, legumes na manteiga, farofa, suflê de cenoura, etc) f) Sobremesas: 3 (três) tipos, sendo um deles um tipo de fruta (exemplo: frutas ou salada de frutas, pavê, pudim de leite, profiteroles, sorvete, tortas diversas, etc); g) Bebidas: Refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/light/zero), suco de frutas ou polpa de frutas (02 tipos), água com e sem gás de 500 ml e coquetel de frutas sem álcool 300 ml. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres e gelo. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Reposição obrigatória durante o período. Duração mínima de 1 hora e máxima de 3 horas *sujeito à aprovação do cardápio 72 horas antes do evento</p>	Por pessoa	300	R\$ 133,47	R\$ 40.041,00
----	---------------	--	------------	-----	------------	---------------

59	Coffee Break	<p>a) Café, chá, leite, suco da fruta ou polpa da fruta (02 tipos), Chocolate Quente, Água de côco, Água Mineral com e sem gás; b) Refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/light/zero); c) 5 (cinco) tipos de frutas laminadas ou salada de frutas d) 2 (dois) tipos de bolo simples ou 01 (um) bolo confeitado e) Pão de queijo f) 5 (cinco) tipos de salgados a serem escolhidos entre 15 opções (exemplo: coxinha, quibe, esfirra, pastel assado, croquete, enroladinho, risole, trouxinha, folhado, pão pizza, mini pizza, bolinha de queijo, etc) g) 1 (um) tipo de mini sanduiche (exemplo: mini hamburger, pão integral com queijo e peito de peru, pão sírio com queijo e salaminho, cachorro quente, pão com ovo, mini pão com recheio de ricota com ervas, pão de metro, etc) ou 4 (quatro) tipos de frios com patês e pães diversos h) 2 (dois) tipos de doce (exemplo: folhado, brigadeiro, casadinho, cajuzinho, mini churros, etc) ().</p> <p>Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. Não serão aceitos Petit fours e não será contabilizado como item apenas a troca de ingredientes do recheio. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento.</p> <p>Ex: Réchauds, souplats, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres, gelo e toalha de mesa. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis, bem como os itens previstos poderão ser substituídos. Duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h. Reposição obrigatória durante o período. ()aprovação do cardápio 72 horas antes do evento</p>	Por pessoa	1000	R\$ 51,30	R\$ 51.300,00
<b>SUBTOTAL - GRUPO 4</b>						<b>R\$ 204.759,33</b>
<b>GRUPO 5 - FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO</b>						
60	Água Mineral - Garrafão (20L)	Água mineral, em garrafões de 20 litros e copos descartáveis de 200ml para uso em bebedouro e com reposição durante todo o período do evento.	Unidade	10	R\$ 61,33	R\$ 613,30

61	Café/chá servido em Garrafa Térmica	Fornecimento de Chá e café em garrafas térmicas (capacidade para 2 litros), com base e xícaras de louça, açúcar refinado em açucareiro ou sachês, adoçante em sachês ou frascos. Reposição sempre que necessário do chá, café, xícaras e sachês, pelo período do evento. No preço unitário do fornecimento devem estar inclusos todos os custos acima descritos.	Garrafa de 2 litros	10	R\$ 30,70	R\$ 307,00
62	Máquina de Café	Máquina de café expresso com saída para 2 cafês - prever pó de café, copos térmicos descartáveis, açúcar e adoçante em sachê, mexedores descartáveis e com capacidade de 300 (trezentas) doses. Saída de água quente.	Unidade/Dia	5	R\$ 662,78	R\$ 3.313,90

63	Coffee Break	<p>a) Café, chá, leite, suco da fruta ou polpa da fruta (02 tipos), Chocolate Quente, Água de côco, Água Mineral com e sem gás; b) Refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/light/zero); c) 5 (cinco) tipos de frutas laminadas ou salada de frutas d) 2 (dois) tipos de bolo simples ou 01 (um) bolo confeitado e) Pão de queijo f) 5 (cinco) tipos de salgados a serem escolhidos entre 15 opções (exemplo: coxinha, quibe, esfirra, pastel assado, croquete, enroladinho, risole, trouxinha, folhado, pão pizza, mini pizza, bolinha de queijo, etc) g) 1 (um) tipo de mini sanduiche (exemplo: mini hamburger, pão integral com queijo e peito de peru, pão sírio com queijo e salaminho, cachorro quente, pão com ovo, mini pão com recheio de ricota com ervas, pão de metro, etc) ou 4 (quatro) tipos de frios com patês e pães diversos h) 2 (dois) tipos de doce (exemplo: folhado, brigadeiro, casadinho, cajuzinho, mini churros, etc) ().</p> <p>Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. Não serão aceitos Petit fours e não será contabilizado como item apenas a troca de ingredientes do recheio. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento.</p> <p>Ex: Réchauds, souplats, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres, gelo e toalha de mesa. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis, bem como os itens previstos poderão ser substituídos. Duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h. Reposição obrigatória durante o período. aprovação do cardápio 72 horas antes do evento</p>	Por pessoa	500	R\$ 64,30	R\$ 32.150,00
<b>SUBTOTAL - GRUPO 5</b>						<b>R\$ 36.384,20</b>
<b>GRUPO 6 - LOCAÇÃO DE VEÍCULOS</b>						

64	VAN	Van passageiro tipo sprinter 15 lugares em perfeito estado de conservação, com acessibilidade a cadeirante, ar condicionado, combustível, motorista com celular, apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamentos e uma placa de identificação com os dados fornecidos pelo CFA (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo, podendo ser utilizada também para receptivo. As despesas com estadia e alimentação do motorista correrão por conta da empresa quando for o caso. Hora extra, se houver, em 10% do valor da diária.	Diária de 10h e/ou franquia de 600 km	15	R\$ 2.100,00	R\$ 31.500,00
65	Micro ônibus	Capacidade mínima de 20 pessoas. Com motorista, direção hidráulica, combustível, ar condicionado, tipo executivo. As despesas com estadia e alimentação do motorista correrão por conta da empresa quando for o caso. Hora extra, se houver, em 10% do valor da diária.	Diária de 10h e/ou franquia de 150 km	5	R\$ 1.776,67	R\$ 8.883,35
66	Ônibus Executivo	Capacidade mínima de 40 pessoas. Com motorista, direção hidráulica, combustível, ar condicionado, tipo executivo, sistema de sonorização. Hora extra, se houver, em 10% do valor da diária.	Diária de 10h e/ou franquia de 150 km	5	R\$ 2.650,00	R\$ 13.250,00
<b>SUBTOTAL - GRUPO 6</b>						<b>R\$ 53.633,35</b>
<b>GRUPO 7 - CONFECÇÃO DE ITENS PERSONALIZADOS</b>						
67	Camiseta	Camiseta manga curta personalizada para eventos, unissex, decote "careca", tecido meia malha 100% algodão, tamanhos P, M, G, GG e EGG, estampas tipo silkscreen frente e costas com até 4 (quatro) cores, conforme arte e orientações a serem fornecidas posteriormente pela CONTRATANTE, de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência.	unidade	400	<b>R\$ 33,60</b>	<b>R\$ 13.440,00</b>

68	Camisas polos, 100% algodão, personalizadas	Camisas polos, 100% algodão, personalizadas, manga curta, tecido 100% algodão, tamanhos variados (P, M, G, GG e XGG), cor preta, com 01 estampa na frente (peito lado esquerdo) na cor branca. Camiseta unissex, modelo t-shirt, gola redonda, personalizada, manga curta, tecido 100% algodão, tamanhos variados (P, M, G, GG e XGG), cor preta, com 02 estampas na frente (peito lado esquerdo) e atrás na cor branca.	unidade	100	<b>R\$ 32,00</b>	<b>R\$ 3.200,00</b>
<b>SUBTOTAL - GRUPO 7</b>						<b>R\$ 16.640,00</b>
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 793.995,29</b>

Esse valor servirá como parâmetro para julgamento das propostas e para definição do preço de referência a ser utilizado no edital da futura contratação.

## **8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (INCISO VII, § 1º, ART. 18 DA LEI N. 14.133/21)**

A solução proposta consiste na contratação, por meio de pregão eletrônico, com utilização do Sistema de Registro de Preços, de empresa(s) especializada(s) para a prestação de serviços necessários à realização dos eventos institucionais promovidos pelo Conselho Regional de Administração do Ceará – CRA-CE.

A adoção do Sistema de Registro de Preços permite ao CRA-CE contratar os serviços sob demanda, conforme a programação e a necessidade de cada evento do CRA, considerando a variabilidade de datas, locais, formatos e quantitativos, sem a necessidade de contratações emergenciais. O modelo possibilita maior flexibilidade operacional, padronização das especificações, controle dos preços registrados e racionalização dos procedimentos administrativos.

A solução contempla a organização da contratação por grupos de serviços, de acordo com a natureza das demandas relacionadas aos eventos institucionais, abrangendo, entre outros, serviços de apoio logístico, infraestrutura, montagem, organização, suporte operacional e serviços correlatos, conforme detalhamento constante no Termo de Referência e em seus anexos.

## **9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (INCISO VIII, § 1º, ART. 18 DA LEI N. 14.133/21)**

Em atendimento ao princípio do parcelamento, conforme estabelecido no art. 40, § 2º, da Lei nº 14.133/21, a presente contratação foi estruturada em 7 (sete) grupos distintos: (I) Recursos Humano, (II) Mobiliário, Montagens e Decoração, (III) Equipamentos e Serviços Audiovisuais e Eletrônicos, (IV) Locação de Espaço e Fornecimento de Alimentação em Ambiente Hoteleiro, (V) Fornecimento de Alimentação, (VI) Locação de Veículos, (VII) Confecção de Itens Personalizados Fornecimento de Alimentação. No entanto, a Administração optou por não realizar o parcelamento em itens individuais, considerando os seguintes fatores, em consonância com o art. 40, § 3º, da mesma lei:

A não divisão em itens individuais justifica-se pela busca de economia de escala, uma vez que a aquisição de grandes volumes por grupo possibilita a obtenção de melhores preços unitários junto aos

fornecedores, em comparação com a contratação de pequenas quantidades de de forma individualmente. Essa estratégia permite a ampliação da capacidade de negociação da Administração e a obtenção de condições comerciais mais vantajosas, contribuindo para a racionalização dos recursos públicos.

A redução dos custos administrativos é outro fator determinante para a decisão de não parcelar em itens. A gestão de um número excessivo de contratos, cada um referente a um item específico, aumentaria significativamente a complexidade e os custos administrativos da contratação. A celebração de um único contrato por grupo reduz o volume de processos administrativos relacionados à execução contratual, como gestão, fiscalização, controle de entrega, processamento de pagamentos e emissão de notas fiscais, diminuindo o risco de falhas operacionais e inconsistências nos processos de contratação.

O corpo técnico reduzido do CRA-CE enfrentaria dificuldades significativas em realizar contratações distintas para cada um dos itens e acompanhar a execução simultânea dos diferentes contratos, o que demandaria um grande esforço administrativo e logístico, além de aumentar o risco de falhas e atrasos na entrega dos materiais. A gestão e o controle de um número reduzido de fornecedores, por outro lado, permite uma gestão mais eficiente, com um ponto único de contato para resolução de eventuais problemas, padronização na qualidade dos produtos entregues e maior controle logístico sobre prazos e condições de entrega.

A solicitação e a execução dos serviços contratados, bem como o fornecimento dos itens necessários aos eventos institucionais, são racionalizadas por meio da concentração da demanda em grupos de serviços, o que contribui para a simplificação dos procedimentos administrativos relacionados à contratação.

Dessa forma, a opção pelo parcelamento da contratação em 7 (sete) grupos distintos, e não em itens individuais, se mostra a alternativa mais vantajosa para a Administração, assegurando a economicidade, a eficiência, a regularidade e a continuidade no fornecimento dos materiais, em plena observância aos princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

## **10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (INCISO IX, § 1º, ART. 18 DA LEI N. 14.133/21)**

---

A presente contratação, estruturada em 7 grupos distintos, tem como objetivo principal destinados à realização de eventos institucionais, assegurar o suporte técnico, logístico e operacional necessário à adequada execução das solenidades e demais eventos promovidos pelo Conselho Regional de Administração do Ceará – CRA-CE.

Espera-se que a contratação possibilite que todos os eventos sejam realizados de forma programada, integrada e com maior fluidez, contribuindo para a melhoria do planejamento, da organização e da execução das atividades do CRA-CE, com maior agilidade operacional, padronização dos procedimentos e elevação da qualidade para cada eventos, solenidades, promovidos pela Autarquia.

A contratação contribuirá para a redução de falhas operacionais, de modo que todos os eventos do CRA-CE sejam realizados com maior fluidez, assegurando maior confiabilidade e produtividade aos colaboradores envolvidos na organização e na execução dos eventos e solenidades da Autarquia.

Por fim a presente contratação, portanto, está alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e vantajosidade estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, assegurando o pleno atendimento das necessidades institucionais do CRA-CE e a manutenção da qualidade dos serviços prestados à sociedade.

## **11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO (INCISO X, § 1º, ART. 18 DA LEI N. 14.133/21)**

---

Inicialmente, será elaborado Termo de Referência detalhado, contendo a descrição clara, precisa e minuciosa dos serviços e dos itens necessários à realização dos eventos institucionais, com a especificação dos requisitos técnicos, padrões de qualidade, condições de execução e prazos compatíveis com a natureza de cada evento.

Compete à Administração a **realização do processo licitatório** em conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos na Lei n. 14.133/21, garantindo a ampla concorrência e a isonomia entre os licitantes. Será adotado o critério de julgamento mais adequado ao objeto contratado, de modo a assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Após a conclusão do processo licitatório, a Administração celebrará o **contrato administrativo**, contendo cláusulas claras e objetivas sobre prazos de entrega, penalidades em caso de descumprimento, garantias de qualidade e obrigações das partes.

A Administração designará um fiscal técnico do contrato que acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

Dessa forma, as providências a serem adotadas pela Administração visam assegurar a regularidade, a eficiência e a economicidade na execução contratual, em conformidade com os princípios estabelecidos na **Lei nº 14.133/21**.

## **12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (INCISO XI, § 1º, ART. 18 DA LEI N. 14.133/21)**

---

A contratação do objeto deste Estudo Técnico Preliminar relaciona-se a outras contratações já existentes ou previstas no âmbito do Conselho Regional de Administração do Ceará – CRA-CE, que podem ser consideradas contratações correlatas, notadamente aquelas destinadas à aquisição de material gráfico, para a produção de itens como convites, banners e folders, bem como à prestação de serviços de marketing e divulgação institucional, utilizados na promoção dos eventos institucionais por meio dos canais oficiais do CRA-CE.

## **13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS (INCISO XII, § 1º, ART. 18 DA LEI N. 14.133/21)**

---

A contratação de serviços especializados e o eventual fornecimento de itens destinados à realização dos eventos institucionais promovidos pelo Conselho Regional de Administração do Ceará – CRA-CE não gera impactos ambientais significativos ou permanentes, uma vez que se trata de atividades temporárias, pontuais e de curta duração, vinculadas à execução de eventos solenidades.

Os possíveis impactos ambientais associados à execução do objeto restringem-se, de forma limitada e

controlável, à geração eventual de resíduos sólidos, ao consumo de materiais descartáveis, ao uso de energia elétrica durante a realização dos eventos e ao deslocamento de pessoas, equipamentos e materiais necessários à montagem, execução e desmontagem das estruturas temporárias.

Tais impactos são considerados de baixo potencial poluidor e não acarretam degradação ambiental relevante, sendo compatíveis com a natureza do objeto contratado, ainda assim, sempre que possível, serão adotadas medidas mitigadoras, tais como: uso racional de materiais, redução de descartáveis, priorização de materiais reutilizáveis ou recicláveis, correta segregação e destinação dos resíduos gerados, bem como a adoção de boas práticas operacionais durante os eventos.

Dessa forma, conclui-se que os impactos ambientais decorrentes da contratação são reduzidos, temporários e passíveis de mitigação, não constituindo óbice à implementação do objeto, o qual se mostra ambientalmente compatível com as atividades institucionais desenvolvidas pelo CRA-CE.

#### **14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (INCISO XIII, § 1º, ART. 18 DA LEI N. 14.133/21)**

---

Após a análise detalhada dos aspectos técnicos, operacionais e financeiros relacionados à contratação de serviços especializados e ao eventual fornecimento de itens necessários à realização dos eventos institucionais promovidos pelo Conselho Regional de Administração do Ceará – CRA-CE, conclui-se que a contratação proposta é adequada, necessária e vantajosa para a Administração Pública.

A necessidade da contratação encontra-se devidamente justificada pela demanda por serviços especializados e por itens de apoio à realização dos eventos institucionais, os quais serão contratados sob demanda, conforme a necessidade específica de cada evento promovido pelo Conselho Regional de Administração do Ceará – CRA-CE.

A ausência dessa contratação comprometeria a adequada organização, execução e qualidade dos eventos, impactando negativamente o cumprimento das atribuições institucionais do Conselho.

A análise dos resultados pretendidos evidencia que a contratação permitirá assegurar a regularidade, a organização e a qualidade na execução dos eventos institucionais promovidos pelo Conselho Regional de Administração do Ceará – CRA-CE, garantindo o suporte técnico, logístico e operacional necessário ao adequado desenvolvimento dessas atividades.

Dessa forma, entende-se que a contratação proposta atende aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, legalidade e interesse público, encontrando-se plenamente alinhada às necessidades institucionais do CRA-CE e às disposições da Lei nº 14.133/2021, razão pela qual se manifesta posicionamento favorável à sua implementação.

#### **15. RESPONSÁVEIS**

---

A Equipe de Planejamento da Contratação é composta por:

INTEGRANTE TÉCNICO:

---

Antonio Marcos Salvino da Silva

Portaria CRA-CE Nº 001/2024

Fortaleza/CE, 10 de fevereiro de 2026.

INTEGRANTE REQUISITANTE:

---

Eduarda Macedo Contreras Vejar

Matrícula n. 078

Fortaleza/CE, 10 de fevereiro de 2026.

## **16. APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE**

---

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade com as disposições legais.

Fortaleza/CE, 10 de fevereiro de 2026.

---

**Adm. Francisco Rogério Cristino**

**CRA-CE 0190**

**Presidente do CRA-CE**

### ANEXO III

## MODELO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

(Processo Administrativo n. 476911.000094/2026-31)

O Conselho Regional de Administração do Ceará – CRA-CE com sede na Rua D<sup>a</sup>. Leopoldina., na cidade de Fortaleza/CE, inscrito(a) no CNPJ sob o n. 09.529.215/0001-79, neste ato representado(a) pelo(a) ....., doravante denominado CONTRATANTE, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS n. .... /202...., publicada no ..... de ..... /..... /202....., processo administrativo n. 476911.000094/2026-31, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n. 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual Contratação de serviços de locação de equipamentos, fornecimento de mão de obra especializada, locação de espaços físicos, fornecimento de alimentação e confecção de camisas personalizadas, destinados à realização de eventos institucionais do Conselho Regional de Administração do Ceará – CRA-CE, especificado(s) no(s) item(ns) 1.1 do Termo de Referência, anexo I do edital de licitação n. xxxx/xxxx, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Item	Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]					
X	Especificação	Descrição	Unid	Quant.	Preço Unitário.	Valor Total

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

### 3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

### 4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

## **5 . VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO**

### **RESERVA**

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

5.1.1 Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

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

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

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei n. 14.133, de 2021.

5.2.1 O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei n. 14.133, de 2021.

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

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

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

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

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

5.7.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.

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

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

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

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

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

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital poderá:

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

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

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

## **6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

6.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei n. 14.133, de 2021;

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

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

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

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

## **7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

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

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

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

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

7.2.2 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n. 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.5, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

## **8 . CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS**

### **REGISTRADOS**

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

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

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

8.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto n.

11.462, de 2023; ou

8.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei n. 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

8.4.1 Por razão de interesse público;

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

8.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto n. 11.462, de 2023.

## **9. DAS PENALIDADES**

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

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

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

## **10. CONDIÇÕES GERAIS**

10.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital;

10.2. E por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente instrumento eletronicamente, para todos os fins de direito.

Fortaleza/CE, na data da assinatura eletrônica.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legais dos fornecedores(s) registrado(s)

**ANEXO**  
**CADASTRO RESERVA**

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

Item	Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]					
X	Especificação	Descrição	Unid	Quant.	Preço Unitário.	Valor Total

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

Item	Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]					
X	Especificação	Descrição	Unid	Quant.	Preço Unitário.	Valor Total

## ANEXO IV

### MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

(Processo Administrativo n. 476911.00094/2026-31)

CONTRATO ADMINISTRATIVO N. ..../...., QUE  
CELEBRAM ENTRE SI O CONSELHO REGIONAL DE  
ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE E ...

O CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE, Autarquia Pública Federal, com sede na Rua D<sup>a</sup>. Leopoldina, n. 935, Centro, Fortaleza/CE, CEP 60.110-010, inscrito no CNPJ sob o n. 09.529.215/0001-79, neste ato representado pelo seu Presidente, subscrito, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ sob o n. ...., sediado(a) na ....., em ..... doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no CONTRATADO), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo n. 476911.00094/2026-31 e em observância às disposições da Lei n. 14.133/21, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

**1.1.** O objeto do presente instrumento é a contratação de serviço em locação de equipamentos, fornecimento de mão de obra especializada, locação de espaços físicos, fornecimento de alimentação e confecção de camisas personalizadas, destinados à realização de eventos institucionais do Conselho Regional de Administração do Ceará – CRA-CE, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

**1.2.** Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
...	...	...	...	...	R\$...(..)	R\$ ...(..)

**1.3.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

**1.3.1** O Termo de Referência;

**1.3.2** O Edital da Licitação

**1.3.3** A Proposta do CONTRATADO;

**1.3.4** Ata de Registro de Preços.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

**2.1.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura. prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n. 14.133/21.

**2.2.** A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

**2.2.1** Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

**2.2.2** Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

- 2.2.3 Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;
- 2.2.4 Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e
- 2.2.5 Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. Eventual prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

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

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

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

### **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO (art. 122, §2º)**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)**

5.1. O valor total da contratação é de R\$ XXXXX (XXXXX).

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

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

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

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

### **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data de sua assinatura.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do CONTRATADO, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo, IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser

determinado(s) pela legislação então em vigor.

**7.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**7.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

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

**8.1.** São obrigações do CONTRATANTE, além das previstas no termo de referência:

**8.1.1** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

**8.1.2** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**8.1.3** Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

**8.1.4** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

**8.1.5** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei n. 14.133/21;

**8.1.6** Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

**8.1.7** Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

**8.1.8** Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

**8.1.8.1.** indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

**8.1.8.2.** fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

**8.1.8.3.** estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

**8.1.8.4.** definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

**8.1.8.5.** demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

**8.1.8.6.** prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

**8.1.9** Cientificar a Assessoria Jurídica do CRA-CE para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

**8.1.10** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**8.1.10.1.** A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

**8.1.10.2.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

**8.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

**9.1.** O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato além das previstas no termo de referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**9.1.1** Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

**9.1.1.1.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

**9.1.2** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**9.1.3** Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

**9.1.5** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

**9.1.7** Quando não for possível a verificação da regularidade pela Administração, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

**9.1.7.1.** prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

**9.1.7.2.** certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

**9.1.7.3.** certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

**9.1.7.4.** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

**9.1.7.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**9.1.8** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE;

**9.1.9** Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

**9.1.10** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à execução dos serviços.

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

**9.1.12** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

**9.1.13** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**9.1.14** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua

proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei n. 14.133/21](#);

**9.1.15** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

**9.1.16** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

**9.1.17** Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

**9.1.18** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

**9.1.19** Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

**9.1.20** Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

**9.1.21** Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

**9.1.22** Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

**9.1.23** Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

**9.1.24** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

**9.1.25** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

**9.1.26** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

## **. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))**

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

**10.2.** A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

## **. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))**

**11.1.** As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Edital, anexo a este Contrato.

## **. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))**

**12.1.** O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**12.2.** O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**12.3.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei n. 14.133/21](#), bem como amigavelmente,

assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**12.3.1** Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

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

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

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

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

**12.4.2** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**12.4.3** Indenizações e multas.

**12.5.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n. 14.133/21](#)).

**12.6.** O CONTRATANTE poderá ainda nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n. 14.133/21, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

**12.7.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n. 14.133/21).

#### **. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES ([art. 124 a 136](#))**

**13.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei n. 14.133/21](#).

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

**13.3.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**13.4.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei n. 14.133/21).

**13.5.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei n. 14.133/21](#).

#### **. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))**

**14.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do CRA-CE sob a dotação orçamentária ...

#### **. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))**

**15.1.** Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na [Lei n. 14.133/21](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei n. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO ([art. 94](#))**

**16.1.** Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133/21](#), bem como no respectivo sítio oficial na

Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n. 14.133/21.

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

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

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam eletronicamente o presente Termo de Contrato, mediante certificação digital válida, conferindo ao presente instrumento a mesma validade jurídica de documento físico assinado de próprio punho.

Fortaleza/CE, na data da assinatura eletrônica.

---

**CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ**  
**CONTRATANTE**  
**REPRESENTANTE LEGAL DO CONTRATANTE**

---

**RAZÃO SOCIAL DO CONTRATADO**  
**CONTRATADO**  
**REPRESENTANTE LEGAL DO CONTRATANTE**

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Marcos Salvino da Silva, Pregoeiro(a)**, em 10/02/2026, às 15:21, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [sei.cfa.org.br/conferir](http://sei.cfa.org.br/conferir), informando o código verificador **3859236** e o código CRC **8B9798CA**.