



**EDITAL**

<b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90006/2024</b> <b>UASG 928128</b>	Data de Abertura: <b>13/06/2024 às 10:00</b> No sítio: <a href="https://www.gov.br/compras/pt-br/">https://www.gov.br/compras/pt-br/</a>
--	---

<b>Objeto</b>			
A presente licitação tem por objeto o PREGÃO ELETRÔNICO de empresa especializada na organização e realização de eventos, sob demanda, para prestação de serviços de planejamento operacional, organização, coordenação, produção e acompanhamento de eventos, projetos e/ou ações promocionais tipificados, que poderão ser realizados e/ou apoiados pelo Conselho Regional de Educação Física da 5ª Região - CREF5/CE, de acordo com as condições, quantidades e exigências que constam no Termo de Referência e anexos.			
<b>Valor Total Estimado:</b>			
R\$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais).			
<b>Registro de Preço</b>	<b>Vistoria</b>	<b>Instrumento Contratual</b>	<b>Forma de Adjudicação</b>
Não	Não	Contrato	Global
<b>Documento de Habilitação</b>			
<b>Requisitos Básicos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- SICAF ou documentos equivalentes</li><li>- Certidão Negativa do CNPJ</li><li>- Certidão Consolidada Pessoa Jurídica (TCU)</li><li>- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (TST)</li></ul>		<b>Requisitos Específicos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- HABILITAÇÃO JURÍDICA:</li><li>- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA</li><li>- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA</li><li>- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA</li></ul>	

\* o detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado no item acima indicado.

<b>Licit. Exclusiva ME/EPP?</b>	<b>Reserva de quota ME/EPP?</b>	<b>Amostra/Demonstração?</b>	<b>Decreto nº 7.174/2010?</b>
Não	Não	Não	Não
<b>Prazo para envio da proposta/documentação inicial</b>		<b>Prazo para envio da proposta final, após lances</b>	
A partir do 1º dia útil após a publicação do Edital.		O prazo será encerrado com a Abertura da Sessão Pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio da proposta e documentação.	
<b>Pedidos de Esclarecimentos</b>		<b>Impugnações</b>	
<b>Até 03 (tres) dias</b> uteis da data da abertura, no Compras.gov. Quando houver impossibilidade de fazer no Compras.gov, enviar para o e-mail: <a href="mailto:compras@cref5.org.br">compras@cref5.org.br</a>		<b>Até 03 (tres) dias</b> uteis da data da abertura, no Compras.gov. Quando houver impossibilidade de fazer no Compras.gov, enviar para o e-mail: <a href="mailto:compras@cref5.org.br">compras@cref5.org.br</a>	
<b>Observações Gerais</b>			
Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.			



# cref5/CE

## Conselho Regional de Educação Física da 5ª Região

---

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões do CREF5 pelo endereço <https://www.gov.br/compras/pt-br>, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "928.128"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Comprasnet e também no endereço <https://cref5.org.br/transparencia/licitacoes>





**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90006/2024**  
(Processo Administrativo nº. 006/2024)

**Sumário**

<b>1. DO OBJETO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO .....</b>	<b>3</b>
<b>3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....</b>	<b>5</b>
<b>4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA .....</b>	<b>7</b>
<b>5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .....</b>	<b>9</b>
<b>6. DA FASE DE JULGAMENTO .....</b>	<b>13</b>
<b>7. DA FASE DE HABILITAÇÃO .....</b>	<b>15</b>
<b>8. DOS RECURSOS .....</b>	<b>22</b>
<b>9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES .....</b>	<b>23</b>
<b>10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO .....</b>	<b>26</b>
<b>11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>26</b>





**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90006/2024**  
(Processo Administrativo nº. 006/2024)

Torna-se público que o **CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 5ª REGIÃO – CREF5/CE**, Autarquia Federal criada pela Lei 9.696/98, inscrita no CNPJ nº 03.567.753/0001-71, sediado em Fortaleza-CE, na Rua Tiburcio Frota, 1363, CEP 60.130-301, Bairro São João do Tauape, telefones (85) 3262-2945/3234-6038, por meio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria CREF5 Nº 039A-2024, de 03 de janeiro de 2024, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MAIOR DESCONTO**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. Eventuais diferenças entre o Termo de Referência e este edital, prevalecerão a deste último.

<b>Data da Sessão</b>	13/06/2024
<b>Horário</b>	(horário de Brasília-DF)
<b>Local</b>	Portal de Compras do Governo Federal <a href="https://www.gov.br/compras/pt-br">https://www.gov.br/compras/pt-br</a>
<b>Código UASG</b>	928128
<b>CATSER</b>	14591 – Promoção de Evento

## 1 DO OBJETO

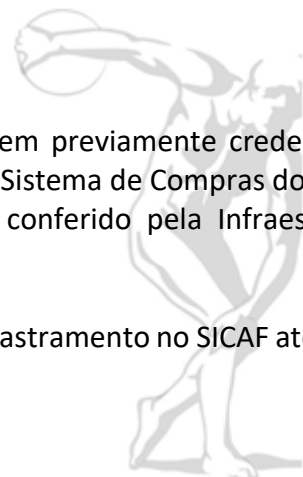
1.1. O objeto da presente licitação é a prestação do serviço de organização de eventos contemplando o fornecimento de recursos humanos, serviços profissionais, equipamentos, mobiliário, estrutura e demais recursos e serviços necessários ao perfeito atendimento das demandas institucionais do CREF5/CE conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem 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)), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

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





2.2. 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.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

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

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. 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;

2.6.3. 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;

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

2.6.5. 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;

2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7. 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;



2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.11. 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 nº 14.133, de 2021.

2.7. O impedimento de que trata o item **2.6.4** 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.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **2.6.2** e **2.6.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens **2.6.2** e **2.6.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.12. A vedação de que trata o item **2.6.8** 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.

### **3 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto nos itens **7.6.1** e **7.16.1** deste Edital.

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



3.3.1. 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;

3.3.2. 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;

3.3.3. 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;

3.3.4. 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.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5. 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 nº 123, de 2006, 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 nº 14.133, de 2021.

3.5.1. nos itens 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 nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8. 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.

3.9. 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.



3.10. 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:

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

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

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

3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

3.12. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.10 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.

3.13. 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.

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

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor total do item;

4.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

4.3. 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.

4.4. 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.





4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.8. 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.

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

4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

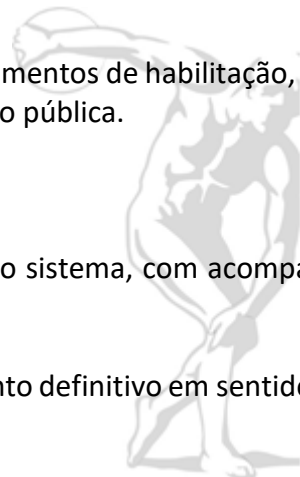
5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. 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.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

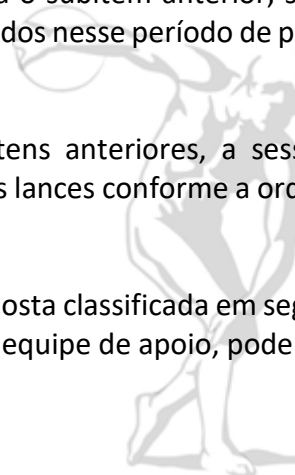
5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.





- 5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.5. 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.
- 5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.
- 5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,1% (um décimo por cento).
- 5.10. 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.
- 5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.12.1. 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.
- 5.12.2. 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.
- 5.12.3. 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 final de classificação.
- 5.12.4. 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.





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

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

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

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

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

5.17. 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.

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

5.19. Uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. 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 nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.19.2. A melhor 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.

5.19.3. 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 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.19.4. 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.



5.20. 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.

5.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

5.20.1.2. 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;

5.20.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.20.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

5.20.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.20.2.2. empresas brasileiras;

5.20.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.20.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.21. 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.

5.21.1. 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.

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

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



5.21.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo 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.

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

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

## **6 DA FASE DE JULGAMENTO**

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria - Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3. 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. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens e 3.5 deste edital.

6.6. 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 no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.



6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.8.2. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.10. 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.

6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, 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;

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



6.11.2. 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.

6.12. 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.

## **7 DA FASE DE HABILITAÇÃO**

7.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos abaixo listados.

7.2. Habilitação Jurídica:

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

7.2.2. 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>;

7.2.3. 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;

7.2.4. 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.

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

7.2.6. 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

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

7.2.8. Comprovação de cadastro no Ministério do Turismo (Cadastur) como prestador de serviços e organização de congressos, convenções e eventos congêneres, nos termos do Art. 43 do Decreto nº 7.381/2010 e do Art. 22 da Lei Federal 11.771/2008.



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

### 7.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

7.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora- Geral da Fazenda Nacional.

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

7.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

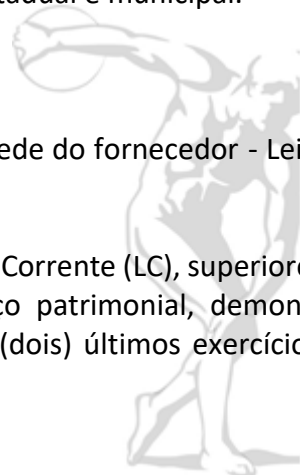
7.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.3.8. 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.

### 7.4. Qualificação Econômico-Financeira

7.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

7.4.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:







I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

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

7.4.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

7.4.5. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

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

## 7.5. Qualificação Técnica

7.5.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

7.5.2.1. Realização de, ao menos, 20 (vinte) ou mais eventos com público de 50 (cinquenta) a 200 (duzentas) pessoas; e

7.5.2.2. Realização de, ao menos, 10 (dez) ou mais eventos com público de 201 (duzentos e uma) a 500 (quinhentos) pessoas;

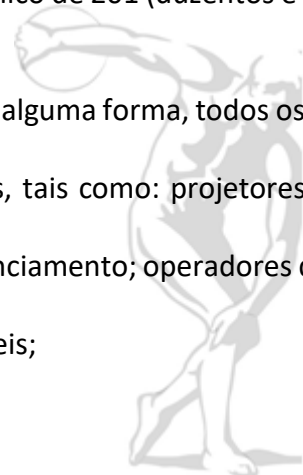
7.5.2.3. Comprovação de que, na relação dos eventos realizados, de alguma forma, todos os elementos abaixo tenham sido executados:

I - Locação e instalação de equipamentos e recursos áudio visuais, tais como: projetores e telas de projeção; microfones de bastão e de lapela;

II - Coordenação de Staff, tais como: serviço de recepção e de credenciamento; operadores de recursos audiovisuais e cobertura fotográfica;

III - ornamentos no ambiente e fornecimento de itens personalizáveis;

IV - Transmissão online.





7.5.2.4. Para o presente caso, considerando que se deseja verificar a capacidade de organização de eventos de diferentes complexidades pela Contratada, será admitido, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de eventos executados de forma concomitante (isto é, nas mesmas datas). Tais exigências e respectivas necessidades de comprovação, frise-se, estão diretamente relacionadas ao escopo, em termos de público e montagem, dos eventos realizados pelo CREF5/CE.

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

7.5.2.6. 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

7.5.4. Relação dos cooperados acompanhada de declaração de que: (i) os associados atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971; (ii) o capital social é proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço; (iii) as quotas-partes do capital social foram integrados aos cooperados que executarão o contrato;

7.5.5. Registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

7.5.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: (i) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; (ii) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; (iii) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e (iv) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação, sendo aceita autorização genérica em Estatuto para que a cooperativa possa firmar contratos ou ajustes em nome de seus associados.

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

7.6. Os documentos previstos acima, 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 nº 14.133, de 2021.

7.6.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.



7.7. 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.

7.7.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.8. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.8.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.9. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

7.10. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.11. 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 (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.12. 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.

7.13. 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.

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

7.14.1. 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. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).



7.15. 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

7.15.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

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

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

7.16.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

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

7.17.1. 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.

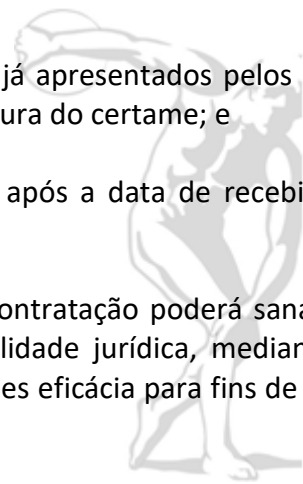
7.17.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.18. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

7.18.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.18.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.19. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação 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.





7.20. 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 prazo disposto no subitem 7.16.1.

7.21. 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.

7.22. 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 (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.23. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## **8 DOS RECURSOS**

8.1 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 nº 14.133/2021.

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

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

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

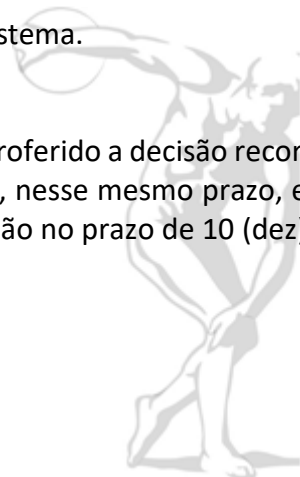
**8.3.2** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**8.3.3** na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5 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.

8.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.





8.7 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.

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

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

8.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio <https://cref5.org.br/transparencia/licitacoes>.

## **9 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

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

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

9.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

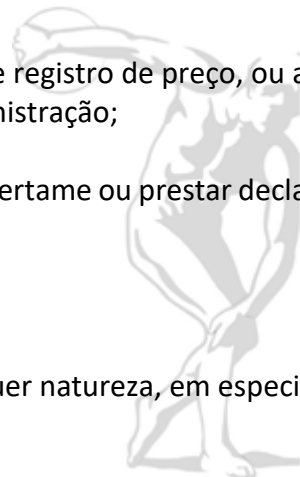
9.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**9.1.4** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

**9.1.5** fraudar a licitação

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

9.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;





9.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

**9.1.8** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.

9.2 Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**9.2.1** advertência;

**9.2.2** multas;

**9.2.3** impedimentos de licitar e contratar e

**9.2.4** declarações de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

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

**9.3.2** as peculiaridades do caso concreto

**9.3.3** as circunstâncias agravantes ou atenuantes

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

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

9.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da comunicação oficial.

**9.4.1** Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

**9.4.2** Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.



9.6 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.

9.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item

9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

9.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às 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, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11 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.

9.12 Caberá a apresentação de 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.

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

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





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

10.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma prevista no edital de licitação.

10.2 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.

10.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte e-mail: [compras@cref5.org.br](mailto:compras@cref5.org.br) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: **Rua Tibúrcio Frota, nº 1363, bairro São João do Tauape, na cidade de Fortaleza/CE, CEP. 60.130-301.**

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

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

10.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2 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.

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

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

11.5 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.

11.6 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.

11.7 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.



11.8 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.

11.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal da Transparência do site do CREF5 o endereço eletrônico: <https://cref5.org.br/transparencia/licitacoes> no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

11.11.2. ANEXO II – Especificações Técnicas

11.11.3. ANEXO III – Planilha de Custos

11.11.4. ANEXO IV – Instrumento de Medição de Resultados

11.11.5. ANEXO V – Modelo de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens

11.11.6. ANEXO VI – Declaração de Conhecimento do Objeto

11.11.7. ANEXO VII – Modelo de Proposta

11.11.8. ANEXO VIII – Minuta de Termo de Contrato

Fortaleza- CE, 23 de maio de 2024.

Andrea Cristina da Silva Benevides  
CREF 000020-G/CE  
Presidente





**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**  
**Pregão Eletrônico nº 90006/2024 - Processo Administrativo nº 006/2024**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de serviços de organização de eventos contemplando o fornecimento de recursos humanos, serviços profissionais, equipamentos, mobiliário, estrutura e demais recursos e serviços necessários ao perfeito atendimento das demandas institucionais do CREF5/CE, em regime de empreitada por preço unitário, e conforme demais condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus Anexos.

1.2. O detalhamento completo dos elementos do item único desta licitação, dimensionado para acobertar as necessidades do CREF5/CE em relação ao objeto da contratação para um período de 12 (doze) meses segue descrito no Anexo II - Especificações Técnicas, III – Planilha de Custos e Formação de Preços, IV – Instrumento de Medição de Resultados e V – Ordem de Serviço.

ITEM ÚNICO	CATSER	VALOR TOTAL ESTIMADO
Serviços de organização de eventos para atendimento das necessidades institucionais do CREF5/CE por um período de 12 (doze) meses.	14591	R\$ 130.000,00

AGRUPAMENTOS (SEÇÕES) QUE COMPÕEM O GRUPO ÚNICO		
SEÇÃO	TÍTULO DA SEÇÃO	VALORES TOTAIS ESTIMADOS
I	Recursos Humanos	R\$ 20.000,00
II	Serviços (inclusos equipamentos, insumos e profissionais necessários)	R\$ 15.000,00
III	Equipamentos e Material de Apoio	R\$ 15.000,00
IV	Mobiliário	R\$ 3.000,00
V	Decoração	R\$ 5.000,00
VI	Alimentos e Bebidas	R\$ 29.000,00
VII	Estrutura	R\$ 8.000,00
VIII	Locação de Espaços	R\$ 15.000,00
IX	Taxas Administrativas e de Serviços (exclusivo para os elementos das Seções II - Serviços / Seção VII – Estrutura)	R\$ 20.000,00

1.3. A tabela de agrupamentos identifica, de forma organizada, todos os elementos abrangidos pelo objeto a ser contratado, bem como os respectivos valores estimados para cada grupo de funções mapeadas entre os serviços e fornecimentos relativos à promoção de eventos do CREF5/CE.

1.3.1. Os valores estimados dos elementos componentes de cada seção encontram-se detalhados no Anexo III – Planilha de Custos e Formação de Preços.



1.4. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses, contados da data de início da vigência contratual, prorrogável por até 60(sessenta) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.5.1. O serviço é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando os argumentos trazidos no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.5.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

2.1. A fundamentação da contratação, referência aos instrumentos de planejamento e seus quantitativos encontram-se pormenorizados em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

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 Necessários Para o Atendimento da Necessidade**

4.1.1. A Contratada deverá possuir infraestrutura adequada, suficiente e compatível ao planejamento, programação, gestão, controle, administração, organização e execução dos serviços objeto contratados, utilizando-se de pessoal especializado e capacitado;

4.1.2. A Contratada deverá ser capaz de atender relacionadas à organização de eventos em todo o Estado do Ceará, respeitados os níveis mínimos de serviços estabelecidos pelo CREF5/CE, obrigando-se ao fornecimento tempestivo de quaisquer elementos previstos no instrumento contratual e entendidos como necessários ao atendimento de determinada demanda, em horários diurnos ou noturnos;

4.1.3. A Contratada deverá ser capaz de atender demandas relacionadas à organização de eventos em atividades simultâneas, em diferentes cidades do Estado do Ceará, sempre que necessário, acatando a compreensão de que serviços distintos poderão ser executados por profissionais distintos;

4.1.4. A Contratada deverá providenciar o cumprimento de toda a legislação local em relação à execução dos serviços contratados. Ainda, ficará incumbida do cumprimento de regras específicas dos locais de realização dos eventos, providenciar Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao



CREA-CE, sempre que necessário, e ficará responsável pelo recolhimento de todas as taxas administrativas e de serviços relacionadas à execução dos eventos.

4.1.5. A Contratada deverá entregar os itens materiais solicitados obedecendo rigorosamente às especificações técnicas definidas pela Contratante. O CREF5/CE não aceitará itens entregues em qualidade inferior à contratada.

4.1.6. A Contratada deverá entregar os itens materiais dentro do prazo e nas quantidades estabelecidas pelo CREF5/CE. Especialmente, deverá a Contratada se atentar ao cumprimento de prazos para os itens em que se haja exigência de apresentação e aprovação de amostra/arte final pela Contratante.

4.1.7. A Contratada deverá orientar os profissionais contratados a agir com presteza, polidez e cortesia, sob quaisquer circunstâncias. Os profissionais contratados deverão se apresentar uniformizados ou trajando traje social clássico (preferencialmente preto ou cor sóbria) e, em conjunto às demais exigências, apresentação asseada e, quando o caso, barba feita ou aparada;

4.1.8. Os elementos contratados serão requisitados pela Contratante sob demanda, por meio do envio de ordens de serviço à Contratada, uma vez que correspondem a agrupamento de recursos materiais e humanos necessários ao atendimento de uma determinada, podendo ser solicitados imediatamente a partir do início da vigência do instrumento contratual, respeitados os prazos mínimos definidos para entrega daqueles e a programação de cada evento.

4.1.9. A Contratada deverá guardar inteiro sigilo de quaisquer informações e materiais internos a que eventualmente lhe tenha sido facultado acesso pela Contratante em função dos serviços contratados, devendo reconhecê-los como propriedade exclusiva do CREF5/CE, com reprodução vedada a terceiros, exceto quando prévia e formalmente autorizadas pela Contratante.

#### 4.2. Requisitos de Sustentabilidade CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 5ª REGIÃO - CEARÁ

4.2.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2.1.1. Respeito às Normas Técnicas Brasileiras – NBR publicadas pela associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.2.1.2. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação dos serviços.

#### 4.3. Da Indicação de marcas ou modelos

4.3.1. Não se aplica para o objeto de contratação.

#### 4.4. Da vedação de utilização de marca/produto

4.4.1. Não se aplica para o objeto de contratação.





#### 4.5. Da exigência de amostra

4.5.1. Não será exigida apresentação de amostras na seleção dos fornecedores.

#### 4.6. Da exigência de carta de solidariedade

4.6.1. Não se aplica para o objeto de contratação.

#### 4.7. Da Subcontratação

4.7.1. Fica autorizada a subcontratação dos serviços de prestador de infraestrutura para eventos, elencados no art. 47 do Decreto nº 7.381/2010, bem como as atividades de locação de espaços e locação de veículos.

4.7.2. A empresa porventura subcontratada estará obrigada a apresentar sua regularidade fiscal para a execução de parcela.

4.7.3. É permitida, ainda, nas mesmas condições acima, a subcontratação de atividades que não foram supramencionadas, desde que submetidas à anuência do Contratante e devidamente comprovada por Nota Fiscal/Fatura quando do processo de pagamento.

4.7.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.7.5. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, sendo considerada aquela relacionada ao planejamento, coordenação e supervisão dos eventos.

4.7.6. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.7.7. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

#### 4.8. Da Garantia da Contratação

4.8.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor anual do contrato.

4.8.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por 30 (trinta) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.



4.8.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.8.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 4.8.6 abaixo.

4.8.5. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.8.6. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.8.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

4.8.7.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.8.7.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.8.7.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

4.8.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 4.8.7 supra, observada a legislação que rege a matéria.

4.8.9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica no Banco do Brasil S/A, com correção monetária.

4.8.10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

4.8.11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.8.12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.8.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data em que for notificada.



4.8.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.8.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

4.8.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.8.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

4.8.16. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.8.17. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

4.8.18. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente neste instrumento.

#### 4.9. Da Transição Contratual

4.9.1. Não se aplica para o objeto de contratação.

#### 4.10. Da Vistoria

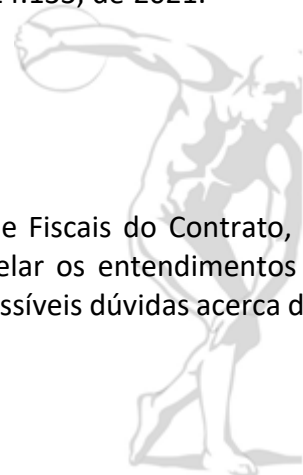
4.10.1. Considerando as características dos serviços a serem contratados, não se aplica a realização de vistoria. Porém, deverá o fornecedor interessado declarar conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, à forma do §3º do art. 63 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 5.1. Inicialização do Contrato

5.1.1. Após a assinatura do Contrato e as nomeações do Gestor e Fiscais do Contrato, poderá ser realizada a reunião inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato e seus Anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

#### 5.2. Das Condições de Execução







5.2.1. O objeto deverá ser entregue apenas e conforme as necessidades do CREF5/CE.

5.2.2. Os serviços poderão ser demandados imediatamente a partir do início de vigência contratual, respeitados os prazos mínimos para solicitação definidos neste instrumento, e serão executados sob demanda, de acordo com as quantidades e condições constantes de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante para cada evento.

5.2.3. A data, período, horário, locais de realização e todas as demais condições determinantes para a execução de cada evento serão estipulados em Ordem de Serviço (OS) específica que, emitida pela Contratante, será encaminhada à Contratada eletronicamente.

5.2.4. Os prazos de atendimento dos serviços solicitados serão contados a partir da confirmação de recebimento do envio da OS no endereço eletrônico (e-mail) indicado pela Contratada para recebimento das requisições.

### 5.3. Dos Prazos de Execução

5.3.1. Os serviços terão como termo inicial a emissão da Ordem de Serviço (OS).

5.3.2. As Ordens de Serviço serão emitidas com a antecedência necessária à operacionalização dos trabalhos, conforme abaixo:

5.3.2.1. Para eventos de pequeno porte (até 50 participantes), correspondendo a demandas que não envolvam a locação de espaços ou produção de itens personalizados, a Contratante encaminhará OS à Contratada com a antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data programada para a realização do evento;

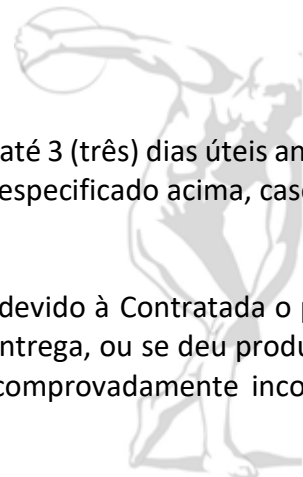
5.3.2.2. Para demais demandas de eventos que não envolvam a locação de espaços ou produção de itens personalizados, a Contratante encaminhará OS à Contratada com a antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis da data programada para a realização do evento;

5.3.2.3. Para demais demandas que envolvam a locação de espaços ou produção de itens personalizados, a Contratante encaminhará OS à Contratada com a antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da data programada para a realização do evento.

### 5.3.3. Do cancelamento de Ordens de Serviço

5.3.3.1. A Ordem de Serviço encaminhada poderá ser cancelada em até 3 (três) dias úteis antes da data aprazada, exceto no caso de eventos de pequeno porte, conforme especificado acima, caso em que o prazo será de 1 (um) dia útil.

5.3.3.2. Em caso do cancelamento de Ordem de Serviço, não será devido à Contratada o pagamento de qualquer valor, exceto para aqueles itens para os quais houve entrega, ou se deu produção, como o caso de elementos personalizados, ou execução de despesas comprovadamente incorridas pela Contratada.





5.3.3.3. A comprovação dos custos deverá ser feita por meio de notas fiscais e respectivos comprovantes de pagamento.

5.3.4. Da alteração de Ordens de Serviço

5.3.4.1. Deverão ser acatadas pela Contratada as mudanças de horário do evento em até 1 (uma) hora, para mais ou para menos, bem como mudanças de local de execução do evento, desde que dentro do mesmo município ou em município limítrofe àquele inicialmente indicado na respectiva Ordem de Serviço.

5.3.4.2. A Contratante poderá solicitar novos elementos e/ou acrescentar quantidades de itens já solicitados a qualquer tempo, inclusive durante a realização do evento, hipótese essa em que haverá apostilamento da alteração das quantidades à Ordem de Serviço Inicial. Caso não seja possível o atendimento da solicitação, a Contratada deverá apresentar justificativa no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar da data de encerramento do evento.

5.3.4.3. A Contratante poderá, justificado e excepcionalmente, solicitar o fornecimento de elementos fracionados, em relação à unidade de medida inicial.

5.4. Dos Locais de Execução dos Serviços

5.4.1. Conforme indicações do Anexo II – Especificações Técnicas, os serviços de organização de eventos poderão ser solicitados para atividades a serem realizadas em quaisquer das unidades do CREF5/CE ou em outras localidades em municípios do Estado do Ceará previamente informados à Contratada pela Contratante.

5.4.2. A depender da programação de eventos da Contratante, poderá a Contratada ser solicitada a realizar serviços simultaneamente, em diferentes localidades.

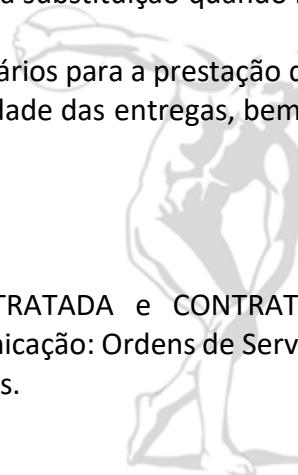
5.5. Materiais a Serem Disponibilizados

5.5.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no Anexo de Especificações Técnicas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.5.2. Todo o transporte de todo o material e equipamentos necessários para a prestação dos serviços ficará a critério da Contratada, que se responsabilizará pela integridade das entregas, bem como pelo seu manuseio nas dependências da Contratante.

5.6. Mecanismos Formais de Comunicação

5.6.1. A comunicação entre os atores nomeados pela CONTRATADA e CONTRATANTE será preferencialmente escrita, admitidos como meios formais de comunicação: Ordens de Serviço, Atas de reunião, Ofícios, E-mails, Sistema de Abertura de Chamados e Cartas.





5.6.2. Demandas serão preferencialmente encaminhadas por meio de Ordens de Serviço (OS), seguidas por comunicação formal, preferencialmente por meio eletrônico.

5.7. Das Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta

5.7.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.7.1.1. Critérios para o Dimensionamento: Conforme Planejamento de Eventos para o Exercício 2024 do CREF5/CE, que acompanha o Apenso I – Estudos Técnicos Preliminares. Estima-se que cerca de 60 % dos eventos previstos para o exercício de 2024 ocorram na Região Metropolitana do Ceará e cerca de 40 % nas demais regiões do Estado do Ceará. Quanto à quantidade de participantes prevista para os eventos, tendo em base a série histórica e o planejamento de eventos para o exercício de 2024, estima-se que cerca de 80 % dos eventos serão dirigidos à faixa de público de até 100 participantes e cerca de 20 % à faixa de 150 a 300 participantes.

5.7.1.2. Locais de Execução dos Serviços: Conforme tópico 5.4 supra.

5.7.1.3. Especificações Técnicas e detalhamento de serviços contemplados no objeto contratual: Conforme Anexos II – Especificações Técnicas e III – Planilha de Custos e Formação de Preços.

5.7.1.4. Os preços propostos deverão contemplar todos os custos necessários à realização dos serviços e bens produzidos, tais como, materiais, mão de obra, impostos, taxas, diárias, transporte aéreo e terrestre, fretes, etc.

5.7.1.5. Também deverão estar incluídas no preço todas as despesas relativas à preparação e montagem dos equipamentos e estruturas a serem utilizados nos eventos, bem como a desmontagem.

5.7.1.6. Não serão pagas despesas relativas a fretes e transporte de forma separada para execução de qualquer dos elementos presentes na Planilha de Custos e Formação de Preços.

5.8. Da Especificação da Garantia do Serviço

5.8.1. Caso algum item apresente falha ou vício de fabricação, não estiver adequado ou não atender às especificações descritas a Contratada deverá, às suas expensas, efetuar a substituição do item imediatamente à notificação ou em prazo que não comprometa a realização ou a continuidade do evento.

5.8.2. Ademais, aplica-se, em relação à garantia dos serviços, o quanto estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. São obrigações do Contratante:

6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;



- 6.1.2. Encaminhar demandas à Contratada com a antecedência mínima prevista no modelo no Termo de Referência.
- 6.1.3. Realizar tempestivamente a aprovação de amostras e prestar informações requeridas pela Contratada relacionadas ao objeto de serviço, de forma a não contribuir para atraso que inviabilizem o atendimento tempestivo das demandas da própria Contratante;
- 6.1.4. Assegurar que, em suas dependências ou em dependências indicadas pela Contratante para a realização de eventos, que as instalações do local estejam adequadas à execução de eventos, especialmente em relação a aspectos de infraestrutura (água encanada, pontos de energia elétrica etc.) e de segurança (capacidade de pessoal, acessibilidade etc.);
- 6.1.5. Disponibilizar profissional técnico responsável pelo gerenciamento dos eventos do CREF5/CE para acompanhamento integral do planejamento, execução e operacionalização das atividades;
- 6.1.6. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 6.1.7. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 6.1.8. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
- 6.1.9. 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 nº 14.133, de 2021;
- 6.1.10. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 6.1.11. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e no contrato firmado entre as partes;
- 6.1.12. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 6.1.12.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta), a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 6.1.13. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro feitos pela Contratada no prazo máximo de 90 (noventa) dias.
- 6.1.14. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.



6.1.15. Comunicar a Contratada na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

7.1.1. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas, observando as datas, os quantitativos mínimos definidos por solicitação, os horários e locais de realização de cada serviço constantes na requisição encaminhada.

7.1.2. Quando houver necessidade de deslocamento de profissionais para a prestação dos serviços, as despesas decorrentes ficarão às expensas da Contratada.

7.1.3. Reportar-se diretamente aos fiscais de contrato do CREF5/CE a fim de diligenciar, sempre que necessário, as ocorrências relativas ao objeto desta contratação.

7.1.4. Manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato.

7.1.5. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela Contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

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

7.1.7. Quando o caso, 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;

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

7.1.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o



acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.1.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da Contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.1.11. Em atenção aos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/64 e conforme Acórdão nº 2089/2009 – TCU – Plenário, encaminhar à Contratante a seguinte documentação, para a análise do gestor contratual:

7.1.11.1. Cópia de todas as notas fiscais relativas aos serviços subcontratados, prévia e formalmente autorizados, de forma a possibilitar a identificação da despesa executada, em conformidade com a ordem de serviço emitida e a proposta autorizada.

7.1.11.2. Relação dos participantes do evento, contendo as listas de cadastramento e/ou presença, com dados completos e fidedignos de cada participante, em especial: nome completo, nº CPF ou nº RG.

7.1.12. 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;

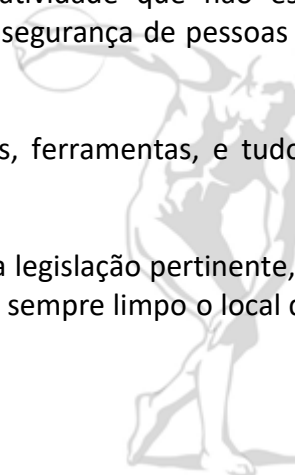
7.1.13. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que se verifique em relação à execução do objeto contratual.

7.1.14. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso aos documentos relativos à execução do empreendimento.

7.1.15. 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.

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

7.1.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo, quando o caso, sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.





7.1.18. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

7.1.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

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

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

7.1.23. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.1.24. Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD));

7.1.25. Realizar o pagamento de todos os impostos e contribuições referentes à contratação de serviços e de recursos humanos para a prestação dos serviços deste objeto contratual.

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

7.1.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

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

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

8.2. 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.



8.3. 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.

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

8.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.6. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

8.6.2. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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

8.6.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8.6.6. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

8.7. 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 nº 11.246, de 2022).





8.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

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

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

8.8.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.8.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

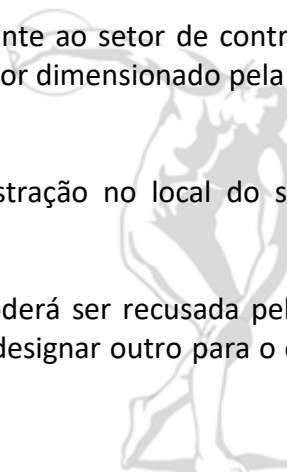
8.9. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

8.12. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.12.1. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **9.1. Da Avaliação da Execução dos Serviços**

9.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme previsto no Anexo IV.

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

9.1.2.1. não produzir os resultados acordados;

9.1.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas; ou

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

9.1.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento, considerará as seguintes dimensões:

9.1.3.1. Dimensão quantitativa: correspondendo à somatória da quantidade de produtos e serviços (elementos do item único) descritos em cada Ordem de Serviço (OS) encaminhada à Contratada e devidamente entregues e aceitos pela Fiscalização contratual e

9.1.3.2. Dimensão qualitativa: correspondendo à aplicação do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), de acordo com critérios estabelecidos no Anexo IV, com incidência de fator de correção e possibilidade de redimensionamento dos pagamentos devidos à Contratada em relação aos valores devidos de cada OS encaminhada, após aferição quantitativa daquelas.

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

### **9.2. Do Recebimento dos Serviços**

9.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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



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

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

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

9.2.2.1. A Contratada fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

9.2.5. 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 nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.2.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.2.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### 9.3. Da Liquidação

9.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.3.2. 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:

9.3.2.1. o prazo de validade;

9.3.2.2. a data da emissão;

9.3.2.3. os dados do contrato e do órgão Contratante;

9.3.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.3.2.5. o valor a pagar; e

9.3.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.





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

9.3.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.3.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, 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 da Contratante.

9.3.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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.

9.3.8. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

9.3.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### 9.4. Do Prazo de pagamento

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

9.4.2. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

#### 9.5. Da Forma de pagamento

9.5.1. O pagamento será realizado por meio de transferência ou depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.



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

9.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.5.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.5.5. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 9.6. Antecipação de pagamento

9.6.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamentos.

## 9.7. Da Cessão de crédito

9.7.1. Não será admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020.

## 10. REAJUSTE

10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado da contratação, qual seja, 06/06/2024.

10.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

10.6. 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.



10.7. 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.

10.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

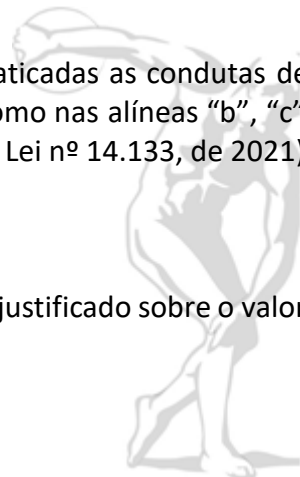
11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas aa Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv) Multa:

(1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;





(2) moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida.

(2.1) O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).





11.11. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 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 publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

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

## **12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

12.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.

12.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Edital.

12.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

12.3.1. Comprovação de cadastro no Ministério do Turismo (Cadastur) como prestador de serviços de organização de congressos, convenções e eventos congêneres, nos termos do Art. 43 do Decreto nº 7.381/2010 e do Art. 22 da Lei Federal 11.771/2008.

12.3.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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



a) Realização de, ao menos, 20 (vinte) ou mais eventos com público de 50 (cinquenta) a 200 (duzentas) pessoas; e

b) Realização de, ao menos, 10 (dez) ou mais eventos com público de 201 (duzentos e uma) a 500 (quinhentos) pessoas;

c) Comprovação de que, na relação dos eventos realizados, de alguma forma, todos os elementos abaixo tenham sido executados: locação e instalação de equipamentos e recursos áudio visuais, tais como: projetores e telas de projeção; microfones de bastão e de lapela; coordenação de Staff, tais como: serviço de recepção e de credenciamento; operadores de recursos audiovisuais e cobertura fotográfica; ornamentos no ambiente e fornecimento de itens personalizáveis; Transmissão online;

12.3.2.1.1. Para o presente caso, considerando que se deseja verificar a capacidade de organização de eventos de diferentes complexidades pela Contratada, será admitido, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de eventos executados de forma concomitante (isto é, nas mesmas datas). Tais exigências e respectivas necessidades de comprovação, frise-se, serão aceitas comprovações de consultas na base de prestadores de serviços turísticos do sítio do Ministério do Turismo, cujo endereço é: <https://cadastur.turismo.gov.br/hotsite/#!/public/sou-turista/inicio> diretamente relacionadas ao escopo, em termos de público e montagem, dos eventos realizados pelo CREF5/CE.

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

12.3.2.3. 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

12.4. Os critérios para aceitabilidade de preços serão:

12.4.1. Valor Global Estimado (Item único): R\$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais).

12.4.2. Critérios de valor para aceitabilidade da Proposta Comercial (elementos das seções do item único detalhadas no Anexo III – Planilha de Custos e Formação de Preços):

12.4.2.1. Elementos das Seções I a IX Máximo Aceitável, de forma que será desclassificada a proposta ou lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus valores supera o correspondente valor de referência fixado pela Administração.

12.4.2.2. Elemento (locação de espaços): Estimativo. Note-se, porém, que o valor de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), corresponde a uma reserva fixa anual determinada pela Administração e destinada a acobertar eventuais custos com locação de espaços. Desta forma, como estratégia de preços, as licitantes poderão ajustar percentuais de LDI (lucro e despesas indiretas) e despesas administrativas, que foram determinados em função do valor fixo reservado e que não será objeto de 'lances'.



12.4.2.3. Elemento (taxas administrativas e de serviços): corresponde à reserva de 3% (três) por cento do valor total contratado dos elementos das seções II – Serviços e VII – Estrutura e é destinado à cobertura de taxas administrativas e de serviços que eventualmente sejam devidas à Contratante em função da realização de eventos.

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

13.1.1. O custo total estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses é de R\$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais), conforme custos discriminados no Anexo III – Planilha de Custos e Formação de Preços.

### **14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. As despesas com a contratação serão acobertadas dentro do seguinte elemento de despesa:

14.1.1. Nº 6.2.2.1.01.029 – Material para Divulgação e Eventos.





**ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**Pregão Eletrônico nº 90006/2024 – Processo Administrativo nº 006/2024**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de serviços de organização de eventos contemplando o fornecimento de recursos humanos, serviços profissionais, equipamentos, mobiliário, estrutura e demais recursos e serviços necessários ao perfeito atendimento das demandas institucionais do CREF5/CE.

1.2. Entende-se pelo serviço de organização de eventos o apoio técnico, administrativo e de pessoal, inclusive nas fases de montagem e desmontagem (pré e pós-evento), cabendo à Contratada, sempre que demandado pela Contratante, assessorá-la no planejamento, dimensionamento e operacionalização, entre outras atividades inerentes às programações.

1.3. Entende-se pelo serviço de organização de eventos o apoio técnico, administrativo e de pessoal, inclusive nas fases de montagem e desmontagem (pré e pós-evento), cabendo à Contratada, sempre que demandado pela Contratante, assessorá-la no planejamento, dimensionamento e operacionalização, entre outras atividades inerentes às programações.

1.4. O descritivo completo dos elementos que compõem o item único do objeto de licitação encontrasse no Anexo III – Planilha de Custos e Formação de Preços.

**2. DIRETRIZES GERAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1. A prestação de serviço de organização de eventos se dará no âmbito do Estado do Ceará, nas dependências do CREF5/CE, hotéis ou instalações de instituições parceiras que possuam estrutura de auditório ou outras necessárias ao atendimento dos objetivos da Contratante, e compreenderá:

2.1.1. Coordenação de planejamento: acompanhamento dos projetos juntamente à Contratante, incluindo participação em reuniões preparatórias, supervisão administrativa, logística, financeira e de cerimonial e protocolo.

2.1.2. Planejamento: elaboração de plano detalhado com relação nominal dos profissionais que atuarão no evento, projeto de decoração e listagem de utensílios, materiais e equipamentos a serem utilizados e demais informações relevantes à execução das atividades propostas.

2.1.2.1. O Plano de Organização deverá ser encaminhado eletronicamente à Contratante em até 1 (um) dia útil, contado do recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada, no caso de eventos de pequeno porte e em até 3 (três) dias úteis, também contados do recebimento da OS pela Contratada, nos casos de eventos de demais portes.

2.1.2.2. Cada evento possuirá formatação própria, devendo haver previamente a devida comunicação entre as partes para definição dos materiais e serviços envolvidos em sua produção.



2.1.3. Coordenação de Produção: acompanhamento da operacionalização dos eventos, incluindo serviços de recepção, de traslado, de alimentos e bebidas e de plenário dos eventos, entre outros recursos necessários à realização desses.

2.1.4. Produção: organização, execução e preparo da infraestrutura física e logística dos eventos e equipe envolvida, tanto ao longo de sua realização quanto nas etapas pré e pós-evento, abrangendo as seguintes atividades:

2.1.4.1. Prestação de suporte operacional aos palestrantes, solicitando arquivos de apresentação, verificando o funcionamento e compatibilidade daqueles com os equipamentos de projeção e as ferramentas de informática disponíveis para o evento.

2.1.4.2. Acompanhamento da montagem e teste de equipamentos audiovisuais, bem como verificação quanto ao funcionamento e compatibilidade com os equipamentos de projeção e demais ferramentas de informática disponíveis para o evento.

2.1.4.3. Providências quanto ao transporte, acondicionamento, entrega e descarregamento dos materiais e equipamentos nos locais indicados pela Contratada.

2.1.4.4. Confeção de mapas de marcação de assentos em mesas de apresentação e debates e demais procedimentos de cerimonial e protocolo.

2.1.4.5. Prospecção de novos espaços para a realização dos eventos quando solicitado, em conformidade com as necessidades e mediante aprovação da Contratante.

2.1.4.6. Solicitação de apoio, serviços e licenças juntamente ao poder público quando necessário.

2.1.5. Recepção: disponibilizar equipe de recepção, preferencialmente fixa, para cada evento planejado, oferecendo suporte ao público, aos convidados e aos colaboradores do CREF5/CE sempre que necessário, contemplando:

2.1.5.1. Credenciamento e inscrição de participantes, gerenciamento de listas de frequência e espera, recolhimento dos formulários de avaliação, bem como a tabulação desses dados em sistema informatizado para apresentação em relatório;

2.1.5.2. Preparação e entrega de material aos participantes e convidados, inclusive montagem de kits, pastas e fichários.

2.1.6. Atendimento: prontidão para o fornecimento de informações e acompanhamento de palestrantes, convidados e público inscrito nos eventos quanto às eventuais necessidades e dúvidas que surgirem ao longo da realização. Inclui averiguar as necessidades no interior da sala de convidados, onde os palestrantes se organizam previamente às apresentações.

2.1.7. Monitoramento e Avaliação: acompanhamento e utilização de métricas para mensuração, bem como análise qualitativa dos resultados atingidos a cada evento realizado, compreendendo a quantidade de participantes, a opinião do público em relação aos serviços prestados e materiais



fornecidos pela Contratada ao longo do evento, bem como em relação ao conteúdo abordado nas atividades realizadas pelo CREF5/CE.

2.1.7.1. Ao término de cada evento, a Contratada deverá apresentar à Contratante relatório de atividades do serviço prestado, acompanhado de memorial fotográfico, quando o caso, a fim de atestar a sua execução.

2.2. Os serviços deverão ser prestados sob demanda de acordo com o período e itens especificados em Ordem de Serviço, emitida em dia útil, para cada evento planejado pela Contratante.

2.2.1. Em geral, os eventos realizados pelo CREF5/CE ocorrem em dias úteis, em horário compreendido entre às 07h00 e 22h00. Excepcionalmente, a Contratada ser solicitada a realizar serviços em horários diferenciados, durante a semana, ou a realizar serviços em finais de semana e feriados, ocasião em que a Ordem de Serviço encaminhada à Contratada informará detalhadamente a respeito de tais condições.

2.2.2. Poderão ocorrer eventos simultâneos a depender das necessidades do CREF5/CE.

2.2.3. Ainda que o espaço disponibilizado para realização dos eventos possua recursos próprios semelhantes aos itens contratados, a Contratada obriga-se ao fornecimento de todos os itens solicitados ou a descontar os valores dos respectivos elementos e quantitativos de sua responsabilidade que deixaram de ser providenciados ou deliberadamente não foram utilizados.

2.2.3.1. A regra acima se aplica mormente à locação de espaço para realização de eventos, cabendo à Contratada fornecer previamente à requisição da Contratante a relação completa de itens disponibilizados pela infraestrutura do local selecionado para realização das atividades.

2.3. A Contratante se compromete a atender os prazos para encaminhamento das artes finais, quando se tratar de bens que a requeiram, conforme descrito no item 6.1 deste Anexo.

2.4. As quantidades definidas para esta solicitação são estimativas passíveis de contratação que, embora muito fiéis à agenda anual de eventos do CREF5/CE, não obrigam à Contratante executá-las em sua totalidade durante a vigência do contrato.

2.5. A Contratante reserva-se o direito de fazer uso de profissionais cedidos ou do próprio quadro de empregados público, quando possível, para realizar os serviços relacionados ao tópico 2.1, sem obrigação de contratação e em circunstância na qual a Contratada estará isenta de responsabilidade sobre esses.

### **3. DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. Os serviços de organização de eventos poderão ser solicitados para atividades a serem realizadas em quaisquer das unidades do CREF5/CE ou em outras localidades em municípios do Estado do Ceará previamente informados à Contratada pela Contratante.



3.1. Em quaisquer outros locais indicados pela Contratante dentro do Estado do Ceará, o que compreende majoritariamente as seguintes possibilidades:

3.1.1. Hotéis que preencham os requisitos mínimos que o classifiquem como 'três estrelas' segundo a Portaria nº 100/2011 do Ministério do Turismo;

3.1.2. Instalações tais como teatros, auditórios, centros de convenções, salões, estruturas para realização de transmissões digitais e outras montadas especificamente para a realização de determinados eventos, que deverão atender a escolha do espaço a ser feita pela Contratante.

3.2. Para os casos previstos no tópico anterior, a Contratada deverá se atentar rigorosamente às especificações do tópico 9 deste Anexo, que trata da locação de espaços.

#### **4. RECURSOS HUMANOS**

4.1. A Contratada deverá designar preposto local, com experiência na área de organização de eventos, enquanto responsável pelo atendimento das demandas do CREF5/CE. Caso este representante se ausente por qualquer motivo, a empresa deverá nomear substituto para cobertura do período de ausência do primeiro.

4.1.1. O representante deverá atender com agilidade as demandas apresentadas, organizar e coordenar as atividades de responsabilidade da Contratada e ter capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no contrato, de acordo com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

4.1.2. O representante deverá participar de reuniões de alinhamento quando convocado, inclusive presenciais. Se facultada sua presença, poderá ser representado pelo Coordenador de Evento contratado (Seção I, elemento 1 da Planilha de Custos e Formação de Preços).

4.1.3. Ao representante designado é facultado acumular a função de Coordenador de Eventos, desde que em conformidade com as especificações deste Anexo.

4.2. Sempre que formalmente solicitado, a Contratada deverá apresentar lista tríplice contendo nomes e currículos dos profissionais relacionados aos elementos da Seção I – Recursos Humanos e II – Serviços discriminados no Anexo III – Planilha de Custos e Formação de Preços, para fins de comprovação das especificações e seleção por parte da Contratante.

4.3. Serviços distintos deverão ser executados por profissionais distintos, sob pena de não pagamento de mais de um serviço realizado por um mesmo profissional. Nesse caso será feito o pagamento pela atribuição de menor custo, não isentando a Contratada de ser penalizada pela não apresentação do profissional que realizaria o serviço previsto;

4.4. A Contratada deverá orientar os profissionais contratados a agir com presteza, polidez e cortesia, sob quaisquer circunstâncias. Os profissionais contratados deverão se apresentar uniformizados ou trajando traje social clássico (preferencialmente preto ou cor sóbria) e, em conjunto às demais exigências, apresentação asseada e, quando o caso, barba feita ou aparada;



4.5. A Contratada deverá orientar e, se necessário, substituir qualquer empregado que se comporte de modo inconveniente ou incompatível com os valores e a cultura de eventos da Contratante – neste último caso mediante e imediatamente após notificação.

4.6. Caberá à Contratada o cumprimento de toda legislação trabalhista no que se refere aos profissionais contratados para a prestação do objeto, em especial às relativas à jornada diária máxima de trabalho e o tempo de descanso sem comprometer a prestação dos serviços.

4.7. A diária dos intérpretes consecutivos ou simultâneos será de 06 (seis) horas, devendo ser observados na proposta os valores de referência atualmente previstos pelo Sindicato Nacional dos Tradutores - SINTRA.

4.7.1. A Contratada deverá apresentar os nomes e currículos dos profissionais previamente à execução do serviço para análise e aprovação da Contratante.

4.8. Consideram-se idiomas básicos, para fins desta licitação, o inglês, o espanhol e o francês. Os demais idiomas são considerados raros.

## **5. EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE APOIO**

5.1. Os equipamentos e materiais de apoio deverão ser entregues no local do evento ao representante da Contratante, instalados e testados com a antecedência acordada entre as partes, a partir de diretrizes constantes da Ordem de Serviço e planejamento previamente realizados.

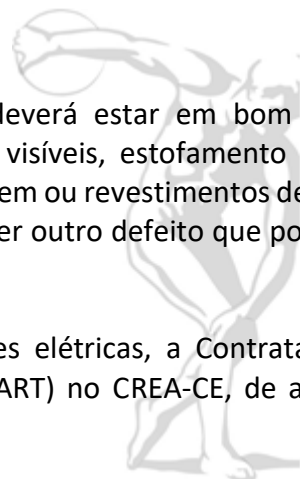
5.1.1. Nos eventos realizados nas dependências da Contratante, a Contratada disporá do espaço, para realização de quaisquer procedimentos necessários, no dia útil anterior a data do evento, se possível. A montagem e a desmontagem deverão ser realizadas no horário de funcionamento da respectiva unidade, normalmente no período compreendido entre 09h00 e 17h00.

5.1.1. Todos os insumos necessários para a devida realização dos serviços contratados, bem como do devido funcionamento de equipamentos (inclusive papel sulfite A4, toners, extensões, estabilizadores de voltagem, baterias, materiais de escritório e outros) deverão ser supridos pela Contratada, de modo que permaneçam totalmente operantes e seus custos devem ser considerados na proposta.

## **6. INSTALAÇÕES E MOBILIÁRIO**

6.1. Todo o mobiliário colocado à disposição da Contratante deverá estar em bom estado de conservação e manutenção, não podendo apresentar arranhões visíveis, estofamento manchado, furado ou rasgado, vidros trincados ou quebrados, marcas de ferrugem ou revestimentos descascados, estruturas instáveis, descoladas ou quebradiças, bem como qualquer outro defeito que possa colocar em risco a segurança dos usuários desses artigos e do público geral.

6.2. No caso de montagem de estandes, estruturas e instalações elétricas, a Contratada deverá registrar as respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) no CREA-CE, de acordo com legislação e normas em vigor.







## **7. DECORAÇÃO**

7.1. O elemento da Seção V - Decoração, que se refere a arranjo floral predominantemente linear, terá sua medida feita entre as extremidades da base, a partir das folhagens mais externas, com previsão de largura de 1 m ou adaptação de formato que não implique em alteração de valor.

## **8. LOCAÇÃO DE ESPAÇOS (SEÇÃO VIII)**

8.1. Poderá haver ocasiões específicas em que a Contratante demandará locação de espaço para realização de eventos, para o que a Contratada deverá realizar trabalho de prospecção e apresentar soluções que atendam às especificações mínimas a serem demandadas pela Contratante.

8.1.1. Excepcionalmente, a Contratada poderá sugerir instalações diversas do especificado em suas características e dimensões, desde que satisfeitas as necessidades do CREF5/CE e mediante aprovação.

8.1.2. A Contratante poderá, a depender do evento, demandar espaços com outras características, desde que estas não ultrapassem a capacidade operacional prevista para a execução deste objeto.

8.2. Todos os espaços e ambientes mencionados no quadro a seguir deverão estar de acordo com todas as especificações pertinentes contidas neste Anexo, além de possuir:

8.2.1. Ar condicionado, ponto lógico de internet e acesso à internet sem fio;

8.2.2. Ambientes em totais condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais;

8.2.3. Estacionamento com vagas em número suficiente para ao menos 50% (cinquenta por cento) da capacidade do auditório ou do público total estimado para o evento;

8.2.4. Instalações sanitárias dimensionadas e compatíveis com o número de pessoas previsto para os eventos, inclusive no que se refere ao atendimento de pessoas com necessidades especiais.

8.2.5. Instalações adequadas para preparo e manipulação de alimentos quando a natureza do evento assim o exigir, tais como estrutura de copa e cozinha, com superfícies ou mesas de apoio.

8.2.6. A tabela abaixo enumera algumas categorias de espaços que poderão vir a ter locação solicitada pelo CREF5/CE, de forma que não se trata de relação exaustiva, uma vez que determinadas categorias de eventos poderão vir a ter necessidades particulares, a exemplo da realização de eventos híbridos ou realizados exclusivamente por meio de transmissão online.

8.3. Durante todo o transcorrer das atividades, incluindo-se as etapas pré e pós-evento, a Contratada ficará responsável pela limpeza, higiene e manutenção de todas as instalações, especialmente sanitários, providenciando todos os insumos necessários, tais como cestos de lixo, sacos plásticos, vassouras, baldes, rodos, material de limpeza pesada, toalhas descartáveis, sabonete líquido, papel higiênico, entre outros.



8.3.1. A Contratada deverá contar, ainda, com profissionais de manutenção e limpeza em número suficiente para a adequada e confortável condução do evento.

8.3.2. O serviço de limpeza sempre estará previsto nas requisições encaminhadas à Contratada.

8.5. Quando da necessidade de subcontratação de espaços, a Contratada deverá apresentar, no mínimo, 03(três) propostas comerciais (acompanhas de memorial descritivo detalhando as instalações/condições comerciais da locação) cabendo à Contratante escolher a opção que melhor atender às necessidades dos eventos e da Administração.

8.5.1. Quando não for possível a apresentação de 3 (três) propostas, a Contratante deverá demonstrar que o preço está de acordo com a realização de outros eventos no mesmo local.

8.5.2. No caso de indisponibilidade de instalações que atendam rigorosamente ao padrão especificado, a Contratada poderá indicar alternativas de padrão similar, que deverão ser prévia e formalmente aprovadas pela Contratante.

8.6. Prestados os serviços de locação, a subcontratada deverá emitir nota fiscal, que comporá o processo de fiscalização e pagamento.

8.7. Quando da subcontratação, tomando como referência o valor constante do documento fiscal emitido pelo subcontratado, a CONTRATADA deverá emitir sua nota fiscal considerando sua planilha de proposta de preço, conforme detalhado no Anexo III – Planilha de Custos e Formação de Preços.

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

8.9. Os percentuais de taxa de administração, lucros, despesas indiretas e tributos são estimativos e correspondem aos percentuais máximos que a Administração está disposta a pagar. Caberá à CONTRATADA, de acordo com sua estrutura, capacidade de negócios e enquadramento tributário, apresentar sua proposta de preços.

8.10. As notas fiscais a serem emitidas pela CONTRATADA deverão considerar e conter o somatório do valor da subcontratação acrescido dos demais componentes de custos, conforme Planilha de Custos e Formação de Preços final apresentada pela Contratada e atrelada ao Contrato.

## **9. TAXAS ADMINISTRATIVAS E DE SERVIÇOS (SEÇÃO IX)**

9.1. Exclusivamente para os elementos das seções II – Serviços e VII – Estrutura será destinado um valor contratual de 3% (três por cento) da somatória do valor total contratados das seções II e VII com a finalidade de cobrir gastos com taxas administrativas e de serviços do mercado de eventos devidamente comprovados pela Contratada, a exemplo de ECAD, SBAT, de ocupação ou exclusividade de fornecedores, serviços de liberação em órgãos públicos e privados (áreas públicas, energia elétrica, hidráulica), vistorias, limpeza etc.



9.2. Os valores em questão não se confundem com os custos de negócio da própria contratada para operacionalização do objeto contratual, que deverão estar previstos nos valores unitários previstos na seção de licitação, mas, apenas, para cobertura de gastos que não sejam relacionados diretamente com o custo do serviço em si, mas decorrente de obrigações do mercado de eventos.

9.3. Desta forma, o faturamento de taxas administrativas e de serviços estará sujeito à avaliação da Contratante. Taxas Administrativas e de Serviços diretamente relacionadas diretamente à locação de espaços para realização de eventos do CREF5/CE estão acobertadas dentro da Seção IX da Planilha de Custos e Formação de Preços.





**ANEXO III**  
**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**  
**SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS**

SEÇÃO I - RECURSOS HUMANOS					
ELEMENTO	DESCRIÇÃO COMPLETA	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE ANUAL ESTIMADA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	VALORES TOTAIS ESTIMADOS
01	Recursos Humanos	diária 10h	5	1	R\$ 20.000,00
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Profissional com experiência mínima de 2 (dois) anos na função. Sob a supervisão da Contratante, será responsável pela organização prévia e execução do evento; coordena todos os profissionais envolvidos, questões logísticas, de protocolo e cerimonial, entre outras incumbências inerentes à organização dos eventos. Poderá ser requisitado, caso necessário, para prestação de serviços na fase pré-evento, incluindo a formatação, acompanhamento, montagem e os testes prévios a serem realizados</li><li>2. Profissional capacitado e com experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos na função. Deverá possuir boa postura, desenvoltura e adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, bem como articulação para interpretar e realizar possíveis improvisos no cerimonial. Deverá ter experiência no trato com autoridades, conhecimentos das normas e padrões de cerimonial e habilidade em lidar com pessoas. Utilizar trajes sociais, em tons neutros (homens – terno completo; mulheres camisa e saia/calça social e/ou blazer, ambos com sapatos sociais)</li><li>3. Profissional capacitado e com experiência de, no mínimo, 1 (um) ano na atividade de recepção em eventos. Dinâmico, com habilidade para lidar com pessoas e trato com autoridades. Deverá agir com presteza, polidez e cortesia sob qualquer circunstância. Apresentar-se em uniforme social clássico, com cabelos presos ou adequadamente penteados, barba feita ou aparada, maquiagem leve e discreta. Deverá atender às solicitações dos palestrantes e conferencistas, autoridades convidadas, contratante e público geral ao longo da realização do evento. Auxiliará no preparo da estrutura de recepção e credenciamento no local, orientando o público quanto à utilização dos equipamentos de informática disponibilizados para a finalidade do evento, bem como bem realizará a montagem e distribuição de materiais e kits</li><li>4. Profissional capacitado e habilitado para execução de segurança desarmada, com experiência mínima de 2 (dois) anos. Será necessária apresentação de declaração de nada consta da Polícia Civil. Utilizar uniforme social.</li><li>5. Profissionais capacitados e uniformizados que poderão ser solicitados para a realização de uma das seguintes atividades: a) Realização de serviços de limpeza e conservação nas dependências do evento e cercanias, antes, durante e depois de sua realização. Nesta hipótese deverá incluir a disponibilização de todos os materiais de limpeza e ferramentas necessários e b) Apoio operacional no deslocamento, remoção e instalação de móveis, estandes, banners, fundos de palco e qualquer outro objeto, durante a montagem, realização, desmontagem e demais atividades inerentes ao evento. A Contratada antecipadamente informará a atividade que o profissional virá a executar, poderá fazer exigência por sexo quando houver justificativa plausível.</li><li>6. Profissional capacitado em captar imagens e operacionalizar as câmeras durante eventos.</li></ol>				



		<ol style="list-style-type: none"><li>7. Profissional capacitado com experiência e com conhecimentos específicos de montagem e operação de Iluminação, rider, captação e operação FOH ou palco e manutenção de equipamentos de Iluminação.</li><li>8. Profissional capacitado com experiência em operar equipamentos de som, de acordo com especificações técnicas dos equipamentos solicitados/disponibilizados, durante todo o período do evento. Deverá possuir habilidade para lidar com imprevistos e solucionar problemas relacionados aos equipamentos.</li><li>9. Profissional capacitado para tradução simultânea, com experiência comprovada nos idiomas: português, inglês, espanhol e francês (o(s) idioma(s) necessário(s) será(ão) previamente informado(s) pela Contratante). Deverá interpretar oralmente, de forma simultânea, através de equipamentos sonoros, de um idioma para outro, discursos, debates, textos e formas de comunicação eletrônica, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes. Tendo em vista o período total da diária, a contratada deverá disponibilizar, dentro do valor da diária, dupla de profissionais.</li><li>10. Profissional capacitado para a realização de serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS (surdo-mudo), devendo traduzir e interpretar em Libras/Língua Portuguesa, textos, palestras, conferências, discursos, eventos similares, sinalizando com clareza e fidelidade o conteúdo da mensagem. O profissional deverá ser expressivo e conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizando a comunicação entre usuários e não usuários de libras, mediando comunicação entre deficientes e ouvintes, respeitando rigorosamente o sigilo profissional. Deverá se apresentar com vestimenta preta. Tendo em vista o período total da diária, a contratada deverá disponibilizar, dentro do valor da diária, dupla de profissionais.</li><li>11. Apresentação musical de artista, disco-jóquei ou banda, de até 3 (três) horas de duração, contemplando equipe técnica e instrumentos musicais e outros aparelhos necessários para apresentação. O valor da diária deve acobertar despesas com deslocamento, hospedagem, alimentação etc. A escolha da atração ficará sujeita à prévio briefing e aprovação da Contratante.</li></ol>							
<b>SEÇÃO II - SERVIÇOS (INCLUSOS EQUIPAMENTOS, INSUMOS E PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS)</b>									
<b>ELEMENTO</b>	<b>DESCRIÇÃO COMPLETA</b>					<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QTD ANUAL ESTIMADA</b>	<b>REQUISIÇÃO MÍNIMA</b>	<b>VALORES TOTAIS ESTIMADOS</b>
02	Serviços (inclusos equipamentos, insumos e profissionais necessários)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Profissional capacitado, com experiência mínima de 2 (dois) anos para cobertura completa de eventos. As coberturas devem ser tanto jornalísticas quanto institucionais, conforme briefing da Contratante e deverão ser feitas com equipamentos fotográficos e de iluminação profissionais (câmeras digitais reflex, etc.) Os arquivos brutos deverão ser fornecidos à Contratante em alta resolução (3000x2000 pixels). Ainda, os arquivos deverão ser encaminhados contendo informações de assunto, local, data, identificação dos participantes e créditos do fotógrafo. Os arquivos poderão ser encaminhados por meio de mídias físicas (DVD, pendrive) ou disponibilizados em diretório online (nuvem) ao término do evento, em formato final para publicação online e/ou impressão.</li><li>2. Serviço profissional destinado à realização de cobertura completa de eventos. A cobertura deverá possuir tanto um caráter jornalístico quanto institucional, conforme briefing definido pela Contratante e feita exclusivamente com equipamentos de filmagem, microfone (lapela ou direcional) e iluminação profissionais, em formato full hd. Os arquivos brutos deverão ser fornecidos à Contratante em alta resolução (3000x2000 pixels). Ainda, os arquivos deverão ser encaminhados contendo informações de assunto, local, data, identificação dos participantes e créditos do fotógrafo. Os arquivos poderão ser encaminhados por meio</li></ol>	diária 10h	5	1	R\$ 15.000,00			



	<p>de mídias físicas (DVD, pendrive) ou disponibilizados em diretório online (nuvem) ao término do evento, em formato final para publicação online</p> <p>3. Serviço de pronto socorro móvel de emergências e urgências médicas destinado ao atendimento de participantes do evento e para eventual deslocamento de pacientes até um centro hospitalar, correspondendo à disponibilização de Ambulância devidamente equipada, inclusive com materiais e suprimentos de primeiros socorros e primeiro atendimento, cadeira de rodas e maca. O serviço deverá ficar em local indicado pela Contratante durante todo o período da diária.</p> <p>4. Serviço de segurança eletrônica que contemple a recepção dos dados dos participantes inscritos para determinado evento transferidos para um sistema de geração de etiquetas para crachás, identificados com código de barras ou QR Code. Deverá prever leitor de código de barras ou QR Code e disponibilização de relatórios diários de quantitativo e frequência de público para eventos de até 500 (quinhentos) participantes/dia, contemplando impressoras térmicas com insumos e computadores necessários.</p> <p>5. Transmissão online para até 4 destinos, com edição em tempo real, deverá possuir os seguintes requisitos mínimos: a) 3 (três) câmeras digitais de alta resolução, no mínimo 1080p e 24fps; b) 1 (uma) mesa de corte (switcher) para edição entre as câmeras ao vivo (ou tempo real), para telões, painéis de LED e web links. A mesa de corte deve comportar 6 (seis) entradas HDMI, ter saídas HDMI ou SDI para transmissão em telões, painéis de LED e para transmissão via Internet, e vir acompanhada com os cabos e equipamentos necessários; c) 1 (um) notebook compatível para transmissão para telões e para transmissões ao vivo pela Internet; d) 1 (uma) ilha de edição de alta resolução, com monitor de vídeo de 20"; e) 1 (um) sincronizador de áudio e vídeo; f) 2 (dois) refletores com difusor para iluminação fria em potência adequada ao ambiente; g) 01 Suporte de fundo infinito para estúdio 2m x 3m, com Tecido Verde (CHROMA KEY), quando necessário; h) 1 (um) sistema de intercom sem fio com 5 (cinco) pontos; i) recursos humanos: 2 (dois) cinegrafistas, 2 (dois) operadores de iluminação, 1 (um) produtor responsável e 1 (um) operador de switcher. j) O produto final do serviço de filmagem digital deve ser a filmagem bruta das câmeras e uma edição simples</p> <p>6. Para eventos em espaços com até 300 pessoas, contemplando sonorização composta por 03 Microfones de lapela Shure Mx 150 B/C ou Sennheiser Me 2-II, 2 Microfones Axient Shure Ad2 Handheld Beta58 sem fio com antena Lpda, 01 Mesa de som 12 canais Yamaha/Soundcraft com efeitos e ou digital, 3 Caixas de Sonorização Jbl Eon 612 ou 615 e ou DAS/RCF, 2 Direct Box passivo, 03 Pedestais (02 para microfones e 01 para antena), Iluminação Palco com 06 Refletores Cob Led Bandoor 200w Warm White Dmx, 01 Mesa de iluminação Dmx. Iluminação Cênica com 12 Refletores Par Led Rgbw 150w Dmx, 1 Mesa de iluminação Dmx Prever cabeamento, estruturas treliça compatíveis revestidas com tecido preto e técnicos.</p>				
--	--	--	--	--	--

### SEÇÃO III - EQUIPAMENTOS E MATERIAL DE APOIO

ELEMENTO	DESCRIÇÃO COMPLETA	UNIDADE DE MEDIDA	QTD ANUAL ESTIMADA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	VALORES TOTAIS ESTIMADOS
	1. Aparelho televisor colorido, tela plasma ou LCD, tamanho mínimo de 60", entrada para UHF/VHF/CATV/HDMI/USB. Deverá ser acompanhada por suporte ou pedestal.	diária 10h	5	1	R\$ 15.000,00



<b>EQUIPAMENTOS E MATERIAL DE APOIO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>2. Fornecimento de infraestrutura de rede sem fio WI-FI para até 500 (quinhentos) dispositivos simultâneos. A rede sem fio deverá prover um único SSID ou vários SSIDs, conforme a necessidade do evento, configurados com nível de segurança WPA2+AES/CCMP security, senha personalizada e nome da rede e/ou autenticação de usuários em rede aberta. Controle de qualidade e quantidade de Banda com QoS (Quality of Service). Deverá estar previsto no custo da diária todos os equipamentos necessários ao serviço, tais como, Access Point, roteadores, software gerenciador de rede WIFI, cabeamento estruturado etc, para distribuição do sinal em modo WI-FI, que deverá ser distribuído, de forma a cobrir todo o local do evento.</li><li>3. Projetor bivolt de 5.000 (cinco mil) ansi lumens. Especificações Mínimas: Deverá possibilitar projeção de imagens Widescreen Full HD de até 500". Resolução WUXGA (1920 x 1200). Compatível com Full HD 1080p. Deslocamento de lente manual até ±50% vertical e até ±20%. Deverá acompanhar suporte, controle remoto e cabos para conexão.</li><li>4. Tela de projeções para até 180" (cento e oitenta polegadas), com opção para teto ou tripé.</li><li>5. Equipamento com possibilidade em captação e edição de imagem ao vivo, com legenda, efeitos e criações de vinhetas.</li><li>6. Caixa acústica portátil com rodas e alça para transporte. Especificações Mínimas: 400 W de potência - Alto falante de 12" e tweeter - Entrada USB para reprodução de músicas - 2 Entradas para microfone - Entrada auxiliar p2 - Bluetooth 5.0 - Rádio FM com sintonização entre 78-108MHz - Função repetição uma música, todas as músicas, pasta, random e sem repetição - Rádio FM com sintonização, Navegação em pastas - Compatível com arquivos MP3/WMA - Bateria interna com capacidade de 4000mAh - Display digital com backlight. Equalização pré-programada - Controle de eco para microfones. Deverá acompanhar 1 (uma) unidade de microfone sem fio, compatível com a caixa. Deverá acompanhar baterias para uso contínuo dentro do período da diária.</li><li>7. Painéis de LED modulares com gabinetes slim fabricados em liga de alumínio e com peso inferior a 18 Kg/gabinete, placas com medidas de 0,512x0,576 metros ou 0,5 x 0,5 metros – painéis tipo SMD (3 em 1) - RGB, com resolução (dot pitch) entre 2.6mm e 9mm real, taxa de refresh rate de no máximo 2500Hz, temperatura de cor entre 5.000°K 9.000°K, ângulo de visão mínimo de 140° graus e brilho de 1.200 cd/m<sup>2</sup>, painéis dotados de sistema de hanging (sustentação) compostos de bumper e hastes verticais em alumínio com resistência mecânica a tração de no mínimo 260Mpa, com encaixes macho e fêmea compartilhado em linhas verticais, com capacidade de sustentar em cada apoio até 500 kg. Inclui montagem/desmontagem, operação e todos os equipamentos necessários para funcionamento, inclusive notebook. Poderá ser solicitado para montagem em ambientes fechados ou abertos.</li><li>8. Microfone do tipo Gooseneck, com fio, para púlpito. Os itens deverão ser testados, simulando previamente a execução do evento.</li><li>9. 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. Os itens deverão ser testados, simulando previamente a execução do evento.</li><li>10. Microfone shotgun profissional sem fio, com bateria sobressalente. Deverá possuir direcional com acessibilidade.</li><li>11. Microfone lapela sem fio homologado pela Anatel, com todos os equipamentos eletrônicos e baterias (inclusive reserva) para o seu devido funcionamento. Os itens deverão ser testados, simulando previamente a execução do evento.</li><li>12. Microfone modelo headset, homologado pela ANATEL, com todos os equipamentos eletrônicos e baterias (inclusive reserva) para o seu devido funcionamento. Os itens deverão ser testados, simulando previamente a execução do evento.</li><li>13. Locação de pedestal de microfone dos tipos 'de mesa' ou com regulagem do tipo 'girafa', para atendimento das necessidades da Contratante. O tipo de equipamento a ser disponibilizado será objeto de informação</li></ol>				
---	---	--	--	--	--



# cref5/CE

## Conselho Regional de Educação Física da 5ª Região

		<p>prévia à Contratada. Em um mesmo evento, porém, poderá a Contratante solicitar, cumulativamente, pedestais de mesa e com regulagem do tipo girafa, que deverão ser disponibilizados nas quantidades informadas por tipo de equipamento.</p> <p>14. Refletor de LED 100 Watts com temperatura de cor 6000 k. Deverá prever instalação/desinstalação.</p> <p>15. Púlpito produzido em madeira MDF ou em acrílico, com dimensões aproximadas de 1,18 de altura X 38 cm de comprimento x 55 cm de largura e suporte para microfone e água.</p>				
SEÇÃO IV – MOBILIÁRIO						
ELEMENTO	DESCRIÇÃO COMPLETA		UNIDADE DE MEDIDA	QTDE ANUAL ESTIMADA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	VALORES TOTAIS ESTIMADOS
MOBILIÁRIO	<ol style="list-style-type: none"><li>Balcão expositor ou de credenciamento com prateleiras, porta de correr, testeira, adesivado conforme arte fornecida pela Contratante. Medidas aproximadas de 100 x 80 cm (h x c).</li><li>Bebedouro elétrico para refrigeração de água, com capacidade de galão de água mineral de 20 (vinte litros). Deverá haver o fornecimento e reposição dos galões de água durante todo o período da diária, ficando a Contratada responsável pela higienização dos galões e posicionamento daqueles no bebedouro. Ainda, deverão ser disponibilizados, móvel de apoio (se o caso), copos plásticos biodegradáveis para água, porta copos, lixeira e sacos de lixo.</li><li>Sofá, de 2 a 3 lugares, em tecido ou couro, em cores a serem definidas previamente pela Contratante. Medidas aproximadas: Altura: 74 cm, largura: 77 cm, profundidade: 62 cm.</li><li>Pufe quadrado em estrutura de madeira e acabamento em tecido ou couro, em cores a ser definidas previamente pela Contratante. Revestimento em Espuma. Medidas aproximadas: Altura: 45 cm, Largura: 36 cm, Profundidade: 36 cm.</li><li>Mesa pequena para apoio em palco, com pés em alumínio ou madeira e tampo de vidro. Altura de até 60 cm.</li><li>Refrigerador do tipo frigobar limpo e em excelente estado de conservação, destinado ao uso em pequenos ambientes. Capacidade mínima de 80 (oitenta) litros. Equipamento bivolt com selo Procel A ou B de eficiência energética.</li><li>Púlpito produzido em madeira MDF ou em acrílico, com dimensões aproximadas de 1,18 de altura X 38 cm de comprimento x 55 cm de largura e suporte para microfone e água.</li><li>Mesa do tipo pranchão em madeira compensada, com pés galvanizados e embutidos. Dimensões aproximadas de 2,0 x 0,53m (C x L)</li><li>Unidade de suporte do tipo organizador de fila, confeccionado em estrutura cromada, com altura aproximada de 90 cm, contendo faixa de isolamento retrátil nas cores azul marinho ou preta de dimensões aproximadas de 120cm x 10cm x 90cm (CxLxH), com dispositivo de encaixe de torretas em sequência, permitindo a conexão de diversos suportes entre si.</li></ol>		Diária 10h	5	1	R\$ 3.000,00
SEÇÃO V – DECORAÇÃO						
ELEMENTO	DESCRIÇÃO COMPLETA		UNIDADE DE MEDIDA	QTDE ANUAL ESTIMADA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	VALORES TOTAIS ESTIMADOS
	<ol style="list-style-type: none"><li>Conjunto de plantas destinadas ao paisagismo e decoração de ambientes. O valor do conjunto prevê o fornecimento de 10 (dez) plantas, que poderão ser objeto de seleção da Contratante, podendo corresponder a plantas ornamentais de tamanho aproximado de 1 m</li></ol>		diária 5h	5	1	R\$ 10.000,00

Criado pela Lei nº 9696/98 – CNPJ 03.567.753/0001-71

Rua Tibúrcio Frota, 1363 – São João do Tauape – Fortaleza/CE - CEP 60130-301  
Telefone: (85) 3234-6038 / 3262-2945 / www.cref5.org.br - cref5@cref5.org.br





05	<b>DECORAÇÃO</b>	<p>e/ou palmeiras areca de tamanho aproximado de 2 m. Todas as plantas devem ser naturais e apresentadas em cachepôs e vasos individuais com tamanhos proporcionais à altura da planta.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Buquê individual com mix de flores, a exemplo de cravínicas, rosas, lírios, gérbetas, rosas, cravos e folhagens. O arranjo deverá ser embalado em papel fino e finalizado em fita de cetim ou ráfia, conforme definição da Contratante. Medidas aproximadas: 30cmx50cm (diâmetro x altura).</li><li>Tecido Oxford ou similar, na cor branca, azul marinho ou preta, limpa e passada e sem manchas, rasgos, furos ou descosturada. Dimensões até 3 m x 2 m (C x L).</li></ol>				
<b>SEÇÃO VI - ALIMENTOS E BEBIDAS</b>						
ELEME NTO	DESCRIÇÃO COMPLETA		UNIDADE DE MEDIDA	QTDE ANUAL ESTIMADA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	VALORES TOTAIS ESTIMADOS
06	<b>ALIMENTOS E BEBIDA</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Copo de água mineral sem gás, com lacre em alumínio, volume mínimo de 200 ml.</li><li>Maquina multibebidas automática, com acionamento eletrônico pelo usuário. Deverá oferecer opções de preparo de café tradicional (curto e longo), bebidas lácteas tais como chocolate quente, café com leite e cappuccino, bem como, leite e, ao menos, uma opção de chá (combinação de, ao menos, quatro ingredientes solúveis). O equipamento deverá permitir que o usuário selecione a dosagem de açúcar das bebidas. Deverá ser acompanhada de todos os insumos para seu funcionamento (água, copos de isopor, insumos, mexedores, adoçante, guardanapos e mesa, se o caso). Franquia de até 800 (oitocentas) doses diárias.</li></ol>	diária 5h	5	1	R\$ 31.000,00
<b>SEÇÃO VII – ESTRUTURA</b>						
ELEME NTO	DESCRIÇÃO COMPLETA		UNIDADE DE MEDIDA	QTDE ANUAL ESTIMADA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	VALORES TOTAIS ESTIMADOS
07	<b>Estrutura</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Estrutura treliçada, confeccionada em alumínio ou aço carbono leve e de alta resistência. O tamanho será definido a partir das necessidades específicas de cada evento (Q15/Q30). Deverá incluir sapatas e pés para fixação, caso necessários. Ações de transporte, montagem e desmontagem previstos dentro do custo do unitário do metro linear/diária.</li><li>Suporte para banner podendo corresponder a uma das seguintes especificações, a ser informada pela Contratante: a) pedestal em alumínio fosco com base articulada, com haste de 1 (um) estágio com regulador de altura (totalmente aberto atingirá 2 (dois) metros de altura) ou b) Estrutura regulável, podendo atingir a medida máxima de 2,0 x 2,50m. base em 'H' nas dimensões aproximadas de 50 cm x 14 cm e acabamento com ponteiros de plástico</li><li>Montagem de tenda piramidal com fechamento em lona de PVC aditivada antimofa na cor braca. Deverá possuir sistema de encaixes reforçados e ferragem galvanizada à fogo. A critério da Contratante poderá ser solicitado piso em carpete. A montagem/desmontagem e Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ocorrerá às custas da Contratada.</li><li>Serviço de execução estande modular. Painel de TS dupla face 2,20<sup>m</sup>; 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</li></ol>	Diária 5h	5	1	R\$ 8.000,00



		<p>montagem/desmontagem e Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ocorrerá às custas da Contratada.</p> <p>5. Serviço de execução de estande modular. Painel de TS dupla face 2,20m; carpete de 4mm, fixado no piso com fita dupla face ou similar; paredes de divisórias em material tipo octanorme; iluminação tipo spot; tomadas de três pinos; arandelas a cada 3cm; testeira 50x1 em policarbonato, piso elevado coberto com carpete em cores diversas ou adesivação vinílica, com rampas sinalizadas e testeira. Acessível para pessoa portadora de necessidade especial. Deverá prever desenvolvimento de projeto, com planta baixa, layout, criação, montagem, instalação e desmontagem, conforme orientações específicas e técnicas da Contratante, de tal forma que atenda as necessidades/objetivos do evento. A montagem/desmontagem e Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ocorrerá às custas da Contratada.</p> <p>6. Estrutura de ferro/metálico modular na largura e comprimento, soldados, capacidade de carga de 16 (dezesseis) toneladas, com cobertura, suspensão de spots, fechamento lateral e escada, quando necessário. A montagem/desmontagem e Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ocorrerá às custas da Contratada.</p>				
--	--	--	--	--	--	--

### SEÇÃO VII – LOCAÇÃO DE ESPAÇOS (SUBCONTRATAÇÃO)

ELEMENTO	DESCRIÇÃO COMPLETA	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE ANUAL ESTIMADA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	VALOR ANUAL RESERVA DO
08	<b>Locação de Espaços</b> <p>1. O espaço deverá atender a briefing apresentado pela Contratante, de acordo com as necessidades de cada evento, podendo variar entre auditórios, espaços multiuso, espaços abertos, teatros e estúdios de gravação e transmissão online. Salvo nas opções de indicação motivada de espaços pela Contratante ou na impossibilidade local de múltiplas opções de espaço que se prestem a determinadas necessidades, a Contratada deverá apresentar, ao menos, 3 (três) opções de espaços, de forma à Contratante poder realizar seleção daquele que melhor conjugue atendimento do interesse público e economicidade. As propostas de locação de espaços deverão detalhar todos os custos diretamente atrelados à locação, bem como serem acompanhadas por memorial descritivo de itens materiais que a compunham (mobiliário, equipamentos etc.) de forma que a se eliminar o risco de custeio de elementos que já estejam contemplados dentro do valor da locação. A quantidade de horas que o espaço deverá estar à disposição da Contratante será informado no briefing encaminhado à Contratada quando da requisição do serviço de locação de espaços. OBS 1: O valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) correspondente à verba anual destinada para cobertura de custos de locação de espaços diversos é fixo e não estará sujeito à aplicação de redutores. Demais variáveis, variáveis que compõem o valor total estimado do elemento (LDI e despesas administrativas + tributação) poderão ser alteradas em função da estratégia de preços e realidade tributária da licitante. OBS 2: O percentual destinado às despesas administrativas/operacionais deverá cobrir todos gastos com taxas administrativas e de serviços do mercado de eventos relacionados com a locação de espaços pelo CREF5/CE. Ex: ECAD, SBAT, ocupação, exclusividade de fornecedores, serviços de liberação em órgãos públicos e privados (áreas públicas, energia elétrica, hidráulica), vistorias, limpeza etc. Os valores em questão não se confundem com os custos de responsabilidade da própria contratada para operacionalização do objeto contratual, mas, apenas, para cobertura de gastos que não sejam relacionados diretamente com o custo do serviço em si, mas decorrentes de obrigações do mercado de eventos. Taxas Administrativas e de Serviços diretamente relacionadas diretamente aos elementos das seções II e VII estão acobertadas dentro do elemento 113.</p>	Diária 5h	5	1	R\$ 15.000,00



**SEÇÃO XI – TAXAS ADMINISTRATIVAS E DE SERVIÇOS (EXCLUSIVO PARA OS ELEMENTOS DAS SEÇÕES II – SERVIÇOS / SEÇÃO VII – ESTRUTURA) – RESERVA DE VALORES - PAGAMENTO APENAS NA HIPÓTESE DO FATO GERADOR - NÃO SERÁ OBJETO DE AJUSTE PELE EMPRESA LICITANTE/CONTRATADA**

ELEMENTO	DESCRIÇÃO COMPLETA	UNIDADE DE MEDIDA	Q.TDE ANUAL ESTIMADA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	VALOR ANUAL RESERVA DO
09	<b>Taxas Administrativas e de Serviços (seções II e VII)</b>  1. Reserva estabelecida para qualquer elemento das seções II e VII com a finalidade de cobrir gastos com taxas administrativas e de serviços do mercado de eventos. Ex: ECAD, SBAT, ocupação, exclusividade de fornecedores, serviços de liberação em órgãos públicos e privados (áreas públicas, energia elétrica, hidráulica), vistorias, limpeza etc. Os valores em questão não se confundem com os custos de responsabilidade da própria Contratada para operacionalização do objeto contratual mas, apenas, para cobertura de gastos que não sejam relacionados diretamente com o custo do serviço em si, mas decorrente de obrigações do mercado de eventos. Desta forma, o faturamento de taxas administrativas e de serviços estará sujeito à avaliação da Contratante. Taxas Administrativas e de Serviços diretamente relacionadas diretamente à locação de espaços para realização de eventos do CREF5/CE.	5	5	10,00%	R\$ 13.000,00

**TABELA RESUMO DE VALORES TOTAIS ESTIMADOS DAS SEÇÕES I A IX**

SEÇÃO	TÍTULO DA SEÇÃO	
I	Recursos Humanos	R\$ 20.000,00
II	Serviços (inclusos equipamentos, insumos e profissionais necessários)	R\$ 15.000,00
III	Equipamentos e Material de Apoio	R\$ 15.000,00
IV	Mobiliário	R\$ 3.000,00
V	Decoração	R\$ 10.000,00
VI	Alimentos e Bebidas	R\$ 31.000,00
VII	Estrutura	R\$ 8.000,00
VIII	Locação de Espaços	R\$ 15.000,00
IX	Taxas Administrativas e de Serviços (exclusivo para os elementos das Seções II - Serviços / Seção VII – Estrutura):	R\$ 13.000,00

Valor total estimado do item 1 - serviços de organização de eventos para atendimento das necessidades do cref5/ce por um período de 12 (doze meses)

R\$ 130.000,00





**ANEXO IV – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90006/2024 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2024**

**1. DO INSTRUMENTO E SUA FORMA DE UTILIZAÇÃO**

1.1. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto pela Instrução Normativa Seges/MPDG nº 05/2017, é o mecanismo que define em bases tangíveis e objetivamente mensuráveis os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço, permitindo proporcionalizar pagamentos devidos em função do recebimento do serviço com qualidade inferior à contratada.

1.2. As partes declaram estar cientes das condições propostas no IMR, e estabelecem, desde já, que os ajustes de valor e a penalidade aplicadas à Contratada por descumprimento dos parâmetros de qualidade indicados neste Instrumento serão descontadas no ato do pagamento da respectiva fatura ou mesmo da garantia contratual oferecida, caso haja, sem prejuízo da aplicação de multas e sanções previstas nos casos em que se verifique inexecução ou execução parcial do objeto.

1.3. Para cada serviço prestado, quando de seu recebimento provisório por parte do Fiscal Técnico ou, no caso de eventos simultâneos, do colaborador designado pelo CREF5/CE, haverá análise da qualidade do serviço prestado com base nas ocorrências previstas na Tabela 2 deste Anexo. Todas as ocorrências verificadas serão comunicadas verbalmente ao coordenador designado pela Contratada na própria ocasião do evento, para que todas as providências possíveis sejam tomadas imediatamente.

1.4. Em não havendo resolução, as ocorrências serão relatadas de forma detalhada ao Fiscal Técnico, que irá dimensioná-las em seu impacto através da Escala de Divergência Negativa (em relação ao serviço esperado). Esta gradação numérica equivalerá à pontuação de cada ocorrência, sendo o resultado da somatória destas pontuações correspondente a um dentre os percentuais escalonados para desconto sobre o valor do respectivo serviço prestado, conforme Tabela 1 deste Anexo.

1.5. A aplicação do IMR configura a conclusão do recebimento provisório e deverá ser realizada em até 2 (dois) dias úteis após o término da prestação dos respectivos serviços. Ultrapassado este prazo, o recebimento provisório será considerado automaticamente realizado e os serviços prestados em total conformidade com os padrões de qualidade esperados.

1.6. A Contratada poderá recorrer da avaliação realizada em até 1 (um) dia útil após o seu recebimento, apresentando suas justificativas ao Gestor Contratual para que este analise com a devida razoabilidade a pertinência e excepcionalidade das ocorrências e justificativas apresentadas, recalculando o valor da glosa, se necessário. Ultrapassado este prazo, considerar-se-á o valor final auferido mediante aplicação do IMR, prosseguindo-se ao recebimento definitivo do objeto.

**2. DOS CRITÉRIOS PARA AFERIÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

2.1. Com base na escala para definição dos níveis de divergência negativa da qualidade do serviço prestado em relação ao esperado pela contratação, caberá ao Fiscal Técnico avaliar e aplicar, para cada ocorrência, as pontuações abaixo discriminadas:

<b>TABELA 1: ESCALA DE DIVERGÊNCIA NEGATIVA</b>	
<b>0</b>	Todos os aspectos atendidos de forma adequada ou além da esperada pela contratação
<b>1</b>	Nem todos os aspectos atendidos de forma adequada, sem consequências à qualidade geral do serviço prestado
<b>2</b>	Nem todos os aspectos atendidos adequadamente, com consequências à qualidade geral do serviço prestado



**TABELA 1: ESCALA DE DIVERGÊNCIA NEGATIVA**

<b>3</b>	Nenhum aspecto atendido de forma adequada, com conseqüências à qualidade do serviço bastante perceptíveis ao público
<b>10</b>	Em quaisquer dos serviços realizados pela Contratada, permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause danos físicos, lesão corporal ou conseqüências letais.

2.2. Para cada ocorrência prevista na Tabela 2 que seja classificada nas escalas de 1 (um) a 3 (três), o Fiscal Técnico deverá relatar em detalhes o ocorrido (aspectos não atendidos, bem como providências tomadas pela Contratada na ocasião, após ser verbalmente advertida). O fiscal deverá zelar pela devida proporcionalidade na aplicação desta escala de divergência, considerando a relação entre os objetivos esperados e os impactos causados pelas ocorrências.

**TABELA 2: RELAÇÃO DE OCORRÊNCIAS QUE PREJUDICAM A QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

<b>Nº</b>	<b>DESCRIÇÃO OU TIPO DE OCORRÊNCIA</b>
1	Atraso na apresentação de profissionais, provocando transtornos na execução do evento.
2	Apresentação de profissional que não possua qualificação/experiência mínima exigida para exercer a função.
3	Permitir mesmo profissional exercendo mais de uma das funções em divergência ao contratado, trazendo transtornos ao evento.
4	Não apresentar a "Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do profissional, emitida por ocasião da montagem de estandes, instalações elétricas e demais estruturas que necessitem de responsabilização técnica de profissional legalmente habilitado.
5	Atraso na execução ou montagem de serviços, provocando transtornos na execução do evento.
6	Fornecer equipamentos e/ou materiais de apoio com especificação e qualidade diversa e/ou inferior a demandada.
7	Não executar os serviços e/ou entregar os produtos conforme as especificações e as qualificações estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.
8	Não fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e produtos necessários à completa execução do objeto.
9	Não reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo estipulado no Termo de Referência ou alinhado junto à Fiscalização contratual.
10	Permitir atrasos na reposição de equipamento danificado na instalação.
11	Não entregar no prazo, forma e/ou local acordado qualquer elemento necessário à execução dos serviços demandados.
12	Fornecimento de transporte com qualidade inferior ao contratado e/ou diverso do definido contratualmente.
13	Nos serviços de transporte, por responsabilidade exclusiva da Contratada, permitir atrasos que prejudiquem o cronograma previamente acordado.
14	Quaisquer outras intercorrências não relacionadas nesta tabela e que se refiram ao descumprimento de obrigações legais ou operacionais atribuídas à Contratada no Termo de Referência, seus Anexos e no Contrato e que prejudiquem a realização do evento ou o cumprimento de obrigações legais decorrentes da Ordem de Serviço em questão.

2.3. Com base no conjunto de ocorrências previsto no quadro acima, a cada serviço prestado pela Contratante poderá ser atribuído um somatório de pontuações em que, quanto maior a pontuação atingida, maior o grau de inobservância aos padrões de qualidade almejados. Tal somatório será convertido em percentual de desconto conforme correlação estabelecida na Tabela 3, abaixo:



TABELA 3: CONVERSÃO DO PERCENTUAL PARA DESCONTO	
PONTUAÇÃO	AJUSTE NO PAGAMENTO
Até 8 pontos	Não incide desconto sobre o valor total da fatura
De 9 a 20 pontos	Desconto de 4% sobre o valor total da fatura
De 21 a 30 pontos	Desconto de 6% sobre o valor total da fatura
De 31 a 50 pontos	Desconto de 10% sobre o valor total da fatura
Acima de 51 pontos	Desconto de 15% sobre o valor total da fatura
1º reincidência acima de 51 pontos	Desconto de 20% sobre o valor total da fatura
2º reincidência acima de 51 pontos	Desconto de 20% sobre o valor total da fatura e sanções cabíveis
3º reincidência acima de 51 pontos	Desconto de 20% sobre o valor total da fatura e rescisão contratual

2.4. A apresentação dos valores obtidos mediante aplicação do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) por parte do Fiscal Técnico, tanto ao Gestor Contratual quanto à Contratada, deverá ocorrer na forma de relatório, conforme modelo disponível na Tabela 4, abaixo:

TABELA 4: MODELO DE RELATÓRIO DE APLICAÇÃO DO IMR PELO FISCAL TÉCNICO			
NOME DO EVENTO		DATA DE REALIZAÇÃO	
LOCAL		ITEM DA ARP SOLICITADO	
RELATO DETALHADO DA OCORRÊNCIA NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	PROVIDÊNCIAS IMEDIATAS ADOTADAS PELA CONTRATADA (APÓS CIÊNCIA DO FATOS)	Nº AÇÃO/ REFERÊNCIA (cf. Tabela 2)	ESCALA DE DIVERGÊNCIA (de 0 a 3)
PONTUAÇÃO TOTAL DO EVENTO			





**ANEXO V – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO DE BENS  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90006/2024 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2024**

OS/OFBNº

INSTRUÇÕES/ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES

XX/XXXX

CONTRATO Nº:			
OBJETO DO CONTRATO:			
CONTRATADA:		CNPJ nº	

ÁREA REQUISITANTE:			
FISCAL SOLICITANTE:			
E-MAIL:		TELEFONE:	

**ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS**

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE REQUISITADA	VALOR TOTAL
1					
...					
VALOR TOTAL ESTIMADO DA OS / OFB:					

**PRAZO PARA EXECUÇÃO**

DATA/HORA DE INÍCIO	DATA/HORA DE TÉRMINO

<Incluir instruções complementares à execução da OS/OFB>

<Ex.: Agendar junto ao solicitante o horário de entrega>

**ASSINATURA E ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA**

Autoriza-se a <execução dos serviços / entrega dos bens> correspondentes à presente <OS/OFB>, no período e nos quantitativos acima identificados.

<Nome >  
<Responsável pela demanda/ Fiscal Requisitante>  
Matr.: <Nº da matrícula>



[Local e data]



**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO OBJETO**  
**Pregão Eletrônico nº 90006/2024 – Processo Administrativo nº 006/2024**

DECLARO para fins de participação no Pregão Eletrônico nº **90006/2024**, que a empresa \_\_\_\_\_, com inscrição no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com endereço (informar endereço completo da Sede ou Filial, conforme participação na licitação), neste ato representada por (representante legal da empresa), portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, tem conhecimento de todas as informações a respeito do local e das condições de prestação dos serviços que são objetos desta licitação, e que não poderá alegar desconhecimento de qualquer detalhe ou particularidade.

Do mesmo modo, está ciente de que não serão aceitas em hipótese alguma a alteração, inclusão, renegociação ou reajuste dos preços ofertados na Licitação baseados em alegações de desconhecimento do local/serviço.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Nome completo e Assinatura do Representante Legal







**ANEXO VII – MODELO DE PROPOSTA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2024 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 90006/2024**

Ao Conselho Regional de Educação Física do Ceará – CREF5 - CE		
Razão Social e CNPJ:		
Banco (código):	Agência:	Conta corrente:

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO	
Nome/cargo:	
Telefone Fixo:	Telefone celular / WhatsApp:
E-mail:	Outros (Skype, teams, etc):

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO	
Nome/cargo:	
RG:	CPF:
Validade da Proposta: (mínimo de 60 dias, contados da data de sua emissão)	

**Objeto:** (descrição sucinta)

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Marca e Modelo	Valor Unitário	Valor Total / Total Anual

Valor total da proposta: R\$ \_\_\_\_\_

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Nome completo e Assinatura do Representante Legal





**ANEXO VIII – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2024 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 90006/2024**

INSTRUMENTO DE CONTRATO PARA COMPRA DE VEÍCULO 4X2 QUE ENTRE SI CELEBRAM CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 5ª REGIÃO – CREF5/CE E A EMPRESA...

O **CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 5ª REGIÃO – CREF5/CE**, inscrito no CNPJ-MF sob o Nº 03.567.753/0001-71, com sede na Rua Tibúrcio Frota, 1363 - São João do Tauape – Fortaleza/CE, CEP: 60.130-301, doravante denominado **CONTRATANTE**, representado neste ato pela Presidente, Sra. Andrea Cristina da Silva Benevides, e, de outro lado a **empresa .....**, inscrita no CNPJ-MF sob o Nº....., com endereço na Rua ....., CEP: ....., telefone: ....., e-mail:....., neste ato representada pelo (a) Sr(a) ....., doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo Nº .....**, e, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente **do Pregão Eletrônico nº. .../...**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de organização de eventos contemplando o fornecimento de recursos humanos, serviços profissionais, equipamentos, mobiliário, estrutura e demais recursos e serviços necessários ao perfeito atendimento das demandas institucionais do Cref5-CE, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

**1.2.** Objeto da contratação

ESPECIFICAÇÃO	CATSER	VALOR TOTAL
Serviços de organização de eventos para atendimento das necessidades institucionais do Cref5-CE por um período de 12 (doze) meses.	14591	

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

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





## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de início da vigência contratual, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

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.

## **4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, conforme condições constantes no item 4.7 do Termo de Referência.

## **5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

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

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.

## **6. 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.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE**

7.1. As informações acerca das possibilidades de reajuste encontram-se no item 10 do Termo de Referência.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. As obrigações do Contratante encontram-se no item 6 do Termo de Referência.



## **9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

9.1. As obrigações do Contratante encontram-se no item 7 do Termo de Referência.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de sub-operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.



10.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

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

11.1. Há exigência de prestação de garantia de execução, conforme item 4.8 do Termo de Referência

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. As informações acerca das infrações e sanções administrativas encontram-se no item 11 do Termo de Referência.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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

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

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

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



13.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

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

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. As despesas resultantes da execução deste Contrato estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Cref5-CE, para o exercício de 20\_\_\_, na classificação abaixo:

I. Elemento(s) de Despesa: nº 6.2.2.1.1.33.90.39.002.039 - Exposições, Congressos, Conferências, Seminários, Cursos.

II. Empenho(s): nº \_\_\_/20\_\_\_

14.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início do exercício financeiro.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

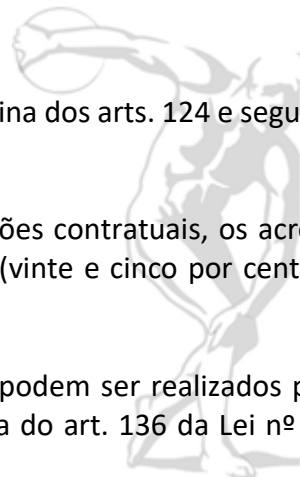
15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

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

16.2. 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.

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





### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

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

### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO**

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

Fortaleza/CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-

