



## CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE PERNAMBUCO

O Conselho Regional de Odontologia de Pernambuco - CRO/PE, inscrito no CNPJ sob o nº. 11.735.263/0001-65, com Sede em Recife/PE, no endereço infra impresso, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, do tipo menor preço global, por grupo, para selecionar proposta mais vantajosa para **contratação de empresa especializada em organização, execução e apoio técnico para eventos incluindo a locação de equipamentos, estruturas e o fornecimento de alimentação e bebidas**, conforme autorização do Superintendente do CRO-PE, Dr. **IGOR GABRIEL DE MORAIS SANTOS**, constante no ofício nº. **00212/2024**, para atender as necessidades da Autarquia, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no **Anexo I** e nas condições previstas neste edital.

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024 – REGISTRO DE PREÇOS**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**LOCAL: PORTAL DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS- BNC – [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E APOIO TÉCNICO PARA EVENTOS.**

### **A V I S O**

Recomendamos aos licitantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste Edital e seus anexos, notadamente quanto ao credenciamento, objetivando uma perfeita participação no certame.

Informações:

Fone: (81) 3194-4900 Ramal 03

E-mail: [licitacao@cro-pe.org.br](mailto:licitacao@cro-pe.org.br)



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0049/2024**  
**EDITAL DE PREGÃO ELETRONICO Nº 001/2024**

## **1. PREÂMBULO**

1.1. O Conselho Regional de Odontologia de Pernambuco-CRO/PE, através do Agente de Compras da Autarquia, nomeado pela PORTARIA CRO-PE Nº 01/2024, de 01 de janeiro de 2024, e em conformidade com, a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, e subsidiariamente da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, bem como especificações e anexos do presente instrumento convocatório, torna pública a realização de licitação, para **Contratação de empresa especializada em organização, execução e apoio técnico para eventos incluindo a locação de equipamentos, estruturas e o fornecimento de alimentação e bebidas**, nas condições fixadas neste instrumento convocatório e seus anexos.

1.2. Para realização deste processo fica definido pelo Agente de Compras, juntamente com a equipe de apoio do CRO/PE, as seguintes condições:

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Do dia 19/02/2024 até as 8:30 h do dia 29/02/2024;**

**ANALISE DAS PROPOSTAS: às xx horas do dia 29/02/2024;**

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09 horas do dia 29/02/2024;**

**REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).**

**LOCAL: PORTAL DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS- BNC – [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)**

## **2. OBJETO**

2.1. A presente licitação destina-se a selecionar proposta(s) objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E APOIO TÉCNICO EM EVENTOS DO CRO-PE**, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Anexo I e nas condições previstas neste edital.

## **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1 Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as



exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

3.2 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa Nacional de Compras.

3.3 É vedada a participação de interessados:

3.3.1 Reunidos em forma de consórcios ou grupos de empresas;

3.3.2 Que tenham sido declarados inidôneos por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que estejam cumprindo período de suspensão no âmbito da administração federal.

3.3.3 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.3.4 Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.3.5 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.3.6 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo art. 14 da Lei nº 14.133/21;

3.3.7 Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação, salvo se estiverem em recuperação judicial;

3.3.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário)

**3.4 Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado destinado às microempresas e empresas de pequeno porte, o interessado:**

3.4.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

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

3.4.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do artigo 3º da referida lei;



3.4.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

3.4.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins

lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

3.4.6 constituído sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

3.4.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

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

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

3.4.10 constituído sob a forma de sociedade por ações.

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

3.5. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.6 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Instrumento particular de mandato outorgando ao operador devidamente credenciado junto à Bolsa Nacional de Compras, poderes específicos de sua representação no pregão.
- b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo do Anexo 05 e;
- c) Especificações do objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo, se cabíveis, e em caso de itens específicos mediante solicitação do



Agente de Compras no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. “A empresa participante do certame não deve ser identificada”.

d) O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante, que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da Bolsa Nacional de Compras, anexo 04.

#### **4. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

4.1 O certame será conduzido pelo Agente de Compras, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta mais vantajosa;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

#### **CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS:**

4.2 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 3.6 “a”, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa Nacional de Compras, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)

4.3 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BNC – Bolsa Nacional de Compras, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.



4.4 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.5 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC – Bolsa Nacional de Compras.

4.6 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BNC – Bolsa Nacional de Compras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.7 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

#### **PARTICIPAÇÃO:**

4.8 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador licitante) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

4.9 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

4.10 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, excluía 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.

4.11 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Ponta Grossa-PR (42) 3026 4550, ou através da Bolsa Nacional de Compras ou pelo e-mail contato@bnc.org.br.

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



5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

5.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

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

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

## **6. DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME E PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

*6.1.1 Valor unitário;*

*6.1.2 Marca;*

*6.1.3 Fabricante.*

6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

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



6.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

6.6.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas 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.

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

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

7.2 O Agente de Compras verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Compras e os licitantes.





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

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do grupo.

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

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

7.8 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

7.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.13 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Agente, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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



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

7.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Compras 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 Agente de Compras aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18 O critério de julgamento adotado será o de **Menor Valor Global**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.20 Em relação aos itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação 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 LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21 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.

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

7.23 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.

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

7.25 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.



7.25.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei nº 14.133, de 2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto executado, nesta ordem:

I - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - 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;

III - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

§ 1º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - 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;

II - Empresas brasileiras;

III - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

§ 2º As regras previstas no **caput** deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

7.26 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

## NEGOCIAÇÃO

7.27 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Compras deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.27.2 O Agente solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada,



acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.27.3 É facultado ao Agente prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante ou através do e-mail [licitacao@cro-pe.org.br](mailto:licitacao@cro-pe.org.br), antes de findo o prazo.

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

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

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

### **8.1.1 Valor unitário e total do item, marca e modelo;**

8.2 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, a descrição detalhada do objeto, valor unitário, valor total.

8.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

8.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital.

8.4.1 A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

8.4.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, conforme disposições do art. 124 da lei de nº 14.133, de 2021.

8.4.3 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:



8.4.3.1 Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual

8.4.3.2 Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá imediata glosa, quando do pagamento, ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

8.4.4 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, devendo o licitante ou contratada apresentar ao Agente de Compras ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

8.5 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.5.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.5.2 Os licitantes ficam advertidos de que, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.5.3 A inexequibilidade só será considerada, após diligência do(a) Agente ou do setor competente, quando o substituir em casos específicos, que comprove:

8.5.3.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.5.3.2 Que inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.6 O agente de compras ou o setor competente, quando o substituir, realizará a diligência prevista na cláusula anterior, mediante solicitação feita no chat do sistema BNC.

8.7 A diligência deverá ser realizada por meio de análise de documentos, tais como:

8.7.1 Planilhas de composição de custos e declaração de exequibilidade;

8.7.2 Notas fiscais;



8.7.3 Contratos;

8.7.4 Outros documentos que sejam relevantes para a análise da exequibilidade da proposta.

8.8 O agente de compras ou o setor competente, quando o substituir, poderá desclassificar a proposta do licitante que não comprovar a exequibilidade da proposta.

8.9 A decisão do agente ou o setor competente, quando o substituir, de desclassificar a proposta do licitante deverá ser fundamentada e comunicada ao licitante por meio do sistema BNC.

8.10 O licitante poderá impugnar a decisão do agente de contratação ou o setor competente, quando o substituir, de desclassificar a proposta do licitante, mediante recurso administrativo.

8.11 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.12 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.13 O agente poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via chat ou e-mail, no prazo máximo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.14 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente.

8.15 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.16 Havendo necessidade, o Agente suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.17 A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços 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.



8.18 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.

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

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

8.20.1 O descumprimento das regras supramencionadas por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas 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.

8.21 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 9. DA HABILITAÇÃO

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>);

9.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);

9.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992 (atualizado pela lei 14.230/21), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de



improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

9.1.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

9.1.4 Constatada a existência de sanção, o Agente reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente

9.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4 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.

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

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

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

9.7 Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

## **9.8 Habilitação jurídica:**





- 9.8.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.8.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 9.8.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.8.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.8.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 9.8.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 9.8.8 Certidão Negativa de Falência ou Certidão de Concordata, desde que com plano de recuperação judicial homologado.
- 9.8.9 Certidão Simplificada da junta comercial.

## **9.9 Regularidade fiscal e trabalhista:**

- 9.9.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.9.2 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.9.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.9.4 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;
- 9.9.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal (CIM), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



9.9.7 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

### **9.10 Qualificação Econômico-Financeira:**

9.10.1 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.1.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.1.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.2 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

9.10.3 As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.



### **9.11 Qualificação Técnica:**

9.11 Quanto à capacidade técnico-operacional: deverá comprovar aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

9.11.1.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 01 (um) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.11.1.2 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados com o objeto semelhante ao licitado. O(s) atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado deverão somar 10% (dez por cento) relativo ao valor total final do item, obtido após à fase de lances e negociação do Agente de Compras.

9.11.2 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.3 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.4 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.12 O licitante 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.

9.13 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.



9.14 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Compras suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

9.17 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos para tanto, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas a contar da solicitação do Agente no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2 apresentar de formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este Edital

10.1.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.



10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.4.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.,

10.6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.7. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Agente verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1 Nesse momento o Agente não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três (03) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente,



sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no sistema BNC, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Agente, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

## **15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**



15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 02(dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, por meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 01 (um) dia, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

15.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço

15.4 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

15.3.2 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137, 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 139 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.



15.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

## **16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **19. DO PAGAMENTO**

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19.1.1 É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**





20.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a licitante ou a adjudicatária que:

20.1.1 convocada dentro do prazo de validade da proposta, não comparecer para assinar o instrumento contratual;

20.1.2 deixar de entregar documentação exigida durante a licitação ou para fins de assinatura da Ata ou do contrato, inclusive a garantia da proposta ou de execução contratual;

20.1.3 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando;

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

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

20.1.3.3 desistir dos lances ofertados, a menos que haja erro material reconhecido;

20.1.3.4 desistir da proposta após encerrada a etapa competitiva ou der causa à sua desclassificação ao não oferecer, mesmo após negociação, proposta compatível com o valor máximo do orçamento estimado;

20.1.3.5 apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

20.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

20.1.5 fraudar a licitação;

20.1.6 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

20.1.7.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

20.1.7.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento.

20.1.8 cometer fraude de qualquer natureza;

20.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

20.2 As licitantes ou adjudicatárias que incorram em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:



20.2.1 Multa;

20.2.2 Impedimento de Licitar e Contratar com Administração Pública da Esfera Federal, pelo prazo de até 03 (três) anos.

20.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) e máximo de 06 (seis) anos.

20.3 As sanções previstas nos itens 20.2.2 e 20.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

20.4 A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras:

20.4.1 Multa de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado para o item/lote do qual participou, observado o valor mínimo de 10.000,00 (dez mil reais) e o máximo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), a ser aplicada a quem cometer a infração prevista no item 20.1 deste edital;

20.4.2 Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do item/lote do qual participou, observado o valor mínimo de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) e máximo de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), a ser aplicada a quem cometer a infração prevista nos itens 20.1.2 e 20.1.3. deste edital;

20.4.3 Multa de 10% (dez por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado para o item/lote do qual participou nos casos das infrações previstas nos itens 20.1.4. 20.1.5., 20.1.6., 20.1.7, 20.1.8 e 20.1.9 deste edital.

20.5 Além da multa, aplicada conforme os itens precedentes, será aplicável a penalidade de Impedimento de Licitar e Contratar com o CRO/PE, nos seguintes casos e condições:

20.5.1 No cometimento da infração prevista no item 20.1.1: de 6 a 12 meses;

20.5.2 No cometimento das infrações previstas nos itens 20.1.2 e 20.1.3: até 6 meses;

20.6 Além da multa, aplicada conforme os itens precedentes, será aplicável a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativo, no cometimento das infrações previstas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7, 20.1.8 e 20.1.9: de 03 a 6 anos;

20.7 Na fixação das penalidades, dentro das faixas de multa estabelecidas neste Edital, bem como dos prazos previstos nos itens 20.5 e 20.6. deverão ser observadas:

20.7.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

20.7.2 As peculiaridades do caso concreto;

20.7.3 Circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração

20.7.4 Os danos para a Administração Pública resultantes da infração;



20.7.5 A vantagem auferida em virtude da infração;

20.7.6 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

20.8 Em caso de reincidência na prática de infração sancionada com a mesma penalidade objeto de condenação definitiva anterior, ocorrida no prazo igual ou inferior a 12 (dozes) meses, contados da data de publicação da decisão definitiva da condenação anterior, as faixas de multa e os prazos previstos neste Edital poderão ser majorados em até 50% (cinquenta por cento), observados os limites máximos previstos em lei.

20.9 As penalidades deverão ser registradas no sistema SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da decisão definitiva de aplicação da sanção.

20.10 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

20.11 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

20.12. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, se o pregoeiro for para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

20.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.14. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.15. Antes da aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.



20.16. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.17. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.18. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **21. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

21.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

21.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

21.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

21.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 28 e 29 do Decreto nº 11.462/2023.

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

22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica pelo sistema BNC.

22.3. Caberá ao Agente, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação

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

22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Agente, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública,



exclusivamente por meio eletrônico via plataforma do BNC e através do e-mail: [Licitacao@cro-pe.org.br](mailto:Licitacao@cro-pe.org.br), no endereço indicado no Edital.

22.6. O Agente responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

22.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente, nos autos do processo de licitação

22.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

### **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.2. 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 Agente de Compras.

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

23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

23.6. 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.

23.7. 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.

23.8. 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.



23.9. 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.

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

23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço constante do preâmbulo, nos dias úteis, no horário das 09:30 horas às 11:30 horas, e das 13:30 horas às 16:30 horas mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

## **24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

24.1 As despesas decorrentes da contratação oriunda dessa Licitação correrão à conta dos recursos consignados do Conselho Regional de Odontologia de Pernambuco, no exercício de 2024 e demais exercícios posteriores enquanto durar a mesma, sob a dotação nº 6.2.2.1.1.01.04.04.004.007 - Locação de Equipamentos e Materiais Permanentes, 6.2.2.1.1.01.04.04.004.026 - Despesas com Alimentação e 6.2.2.1.1.01.04.04.004.099 - Outros Serviços e Encargos.

## **25. ANEXOS DO EDITAL**

Integram o presente edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência
- b) Anexo II – Modelo de Proposta
- c) Anexo III – Modelo de declarações
- d) Anexo IV – Termo de adesão – BNC;
- e) Anexo V – Custo pela utilização do sistema;
- f) Anexo VI – Minuta de Ata de Registro de Preços
- g) Anexo VI – Minuta do contrato
- h) Anexo VII – Aviso de Licitação do Edital do Pregão Eletrônico nº 001/2024

Recife-PE, 16 de fevereiro de 2024.

**THULIO GABRIEL CABRAL DE ARRUDA**  
Equipe de apoio

**REGINA CÉLIA AGUIAR ROCHA**  
Equipe de apoio

**LUIZ HENRIQUE FRANCISCO DE ALBUQUERQUE FILHO**  
Agente de Compras do CRO/PE



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E APOIO TÉCNICO PARA EVENTOS INCLUINDO A LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, ESTRUTURAS E O FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS.**

### 1. APRESENTAÇÃO

Com base nos fundamentos da Lei nº 14.133/21 e suas atualizações, o presente Termo de Referência visa fornecer elementos e subsídios que possibilitem a contratação de uma empresa(s) especializada(s) em organização, execução e apoio técnico para eventos incluindo a locação de equipamentos, estruturas e o fornecimento de alimentação e bebidas considerando atender os eventos que ocorrerão até o fim deste ano, conforme especificações, condições e quantitativos estabelecidos neste termo.

### 2. DADOS CADASTRAIS

<b>ÓRGÃO / ENTIDADE PROPONENTE:</b> Conselho Regional de Odontologia de Pernambuco – CRO/PE			<b>CNPJ:</b> 11.735.263/0001-65	
<b>ENDEREÇO:</b> Rua Bispo Cardoso Ayres, 111, Soledade, Recife – PE (Sede Provisória)				
<b>CIDADE:</b> Recife	<b>UF:</b> PE	<b>CEP:</b> 50.050-105	<b>TELEFONE:</b> (81) 3194-4900	<b>E.A:</b> FEDERAL

### 3. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada em organização, execução e apoio técnico para eventos, incluindo a locação de equipamentos, estruturas e o fornecimento de alimentação e bebidas, considerando atender os eventos que ocorrerão até o fim deste ano.

### 4. JUSTIFICATIVA

O Conselho Regional de Odontologia, é uma autarquia pública essencial para regulamentação e fiscalização do exercício da profissão em todo estado, conforme previsão legal, atuando também na ação preventiva e educativa, pela defesa do direito à saúde da população e do exercício ético dos profissionais da Odontologia.

Neste contexto, é de fundamental importância a realização de eventos de natureza institucional, sejam eles encontros, congressos, reuniões, seminários, mutirões de atendimento ao público, oficinas de planejamento estratégico, com o objetivo de contribuir para que o CRO/PE possa cumprir a sua missão, e aproximar-se cada vez mais dos jurisdicionados.

Por isso, é primordial empregar esforços para contratar empresa especializada e com experiência comprovada na prestação de serviços de organização de eventos. Com a contratação de empresa especializada na prestação de serviços objeto deste termo de referência, o CRO/PE terá o benefício direto de contar com o apoio logístico de profissionais que se encarregarão da organização de eventos, realizando-os conforme locais indicados pela administração deste regional.



## **5. DAS ESPECIFICAÇÕES**

### **5.1 Grupo I – ASSESSORIA DE EXECUÇÃO DE EVENTOS**

**5.1.1** O CRO-PE poderá designar uma equipe organizadora, que ficará à frente dos trabalhos referente ao evento. A equipe poderá contar ainda, com colaboradores eventuais para a realização do mesmo.

**5.1.2** Caberá à Contratada, sempre que convocada, planejar, organizar, coordenar e desenvolver todas as atividades necessárias à realização do evento, bem como definir, conjuntamente com a Equipe Organizadora, a política de execução;

**5.1.4** Compete ao coordenador de eventos;

**5.1.5** Participar ativamente das reuniões da Equipe Organizadora do CRO-PE, quando solicitada, para apresentação de relatórios do progresso do evento;

**5.1.7** Planejar e organizar o credenciamento e o cerimonial do evento;

**5.1.8** Fiscalizar as presenças e os horários de todas as pessoas prestadoras de serviços envolvidas na realização do evento, resultantes da execução do contrato, que incidam ou venham a incidir nos serviços;

**5.1.13** Durante a fase de planejamento do evento, caso seja verificada qualquer anormalidade ou impropriedade com relação aos serviços a serem executados, a Contratada deverá comunicar, por escrito, à Equipe Organizadora, prestando os devidos esclarecimentos, para deliberação quanto à necessidade de se realizar os respectivos ajustes.

### **5.2 Grupo II - EQUIPAMENTOS PARA EVENTOS**

**5.2.1** Manter equipe técnica para operacionalização, acompanhamento, facilitação e sistematização, repassando todas as diretrizes de trabalho durante o evento, promovendo constante supervisão;

### **5.3. Grupo III - SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS:**

**5.6.1** Disponibilizar 1 (uma) pessoa para exercer a supervisão e fiscalização dos serviços, devendo permanecer à disposição durante todo o evento;

**5.6.4** Transportar os alimentos e bebidas em veículo apropriado, bem como acondicioná-los em locais apropriados;

**5.6.5** Garantir o pleno atendimento a todas as normas relativas à segurança alimentar;

**5.6.6** Garantir a reposição dos alimentos e das bebidas até o término do evento, mantendo a mesma qualidade do início ao fim do evento;

**5.6.7** Manter as mesas impecavelmente dispostas com toalhas limpas e bem passadas, e com pratos, copos, talheres, bandejas e utensílios do gênero perfeitamente limpos;

**5.6.11** Supervisionar e orientar seus empregados e prestadores de serviços, mantendo entendimentos com a Equipe Organizadora, visando o fiel desempenho dos serviços contratados, observando sempre os critérios de qualidade a serem prestados.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**6.1** Assegurar condições materiais, logísticas e de recursos humanos para a realização do evento;

**6.2** Acatar todas as instruções da Equipe Organizadora, facilitando a ampla ação desta, atendendo prontamente a todos os pedidos de esclarecimentos solicitados;





**6.3** Responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os equipamentos e materiais necessários às atividades de apoio, com a antecedência mínima necessária, a fim de que sejam cumpridas, fielmente, as atividades relativas ao cronograma aprovado;

**6.4** Responsabilizar-se pela entrega dos materiais, montagem, instalação, desmontagem, deslocamentos, retiradas, mudanças, transportes, viagens e demais atividades necessárias, não cabendo nenhum pagamento adicional que deverá mantê-los em perfeitas condições de uso e de apresentação, prevendo sua instalação com a antecedência necessária;

**6.5** Fornecer toda a assessoria técnica necessária no planejamento e ao bom funcionamento do evento, através de equipe técnica especializada e, quando solicitado, efetuar as substituições de pessoas consideradas inadequadas pela Contratada;

**6.6** Responder por danos e desaparecimento de bens materiais, suas avarias, que venha sofrer a Contratante ou terceiros, causados por seus funcionários e prepostos, desde que comprovada sua responsabilidade;

**6.7** Fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual - E.P.I., exigidos pelas normas da Medicina do Trabalho, assim como instruir todas as pessoas envolvidas na execução dos serviços quanto à prevenção de incêndios nas áreas do evento;

**6.8** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao CRO/PE;

**6.9** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CRO/PE;

**6.10** As penalidades pelo descumprimento total ou parcial do objeto estipulado, acarretam penalidades nos termos da Lei nº 14.133/21, especialmente no tocante ao artigo 156 e seguintes: Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

§2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I, do caput do art. 155, desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de



licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

## **7. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

**7.1** Gerenciar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de uma Equipe Organizadora;

**7.2** Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, objeto do Contrato, sob os aspectos, qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços ou fornecimento de material em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, que não estejam de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais, ou, ainda, que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros;

**7.3** Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução deste Contrato, inclusive, comunicando à Contratada, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração ou do endereço de cobrança, bem como, qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato;

**7.4** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao evento, que venham a ser solicitados pelo preposto da Contratada;

**7.5** Permitir o acesso dos empregados ou prestadores de serviços da Contratada às dependências do CRO/PE para execução das tarefas referentes ao objeto do contrato, quando se fizer necessário, desde que estejam devidamente identificados;

**7.6** Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;



**7.7** Vistoriar o desenvolvimento dos serviços e a infraestrutura do local 12 (doze) horas antes dos eventos;

**7.8** Solicitar a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados.

## **8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes deste Termo de Referência estão previstas no orçamento do presente exercício, presente nas contas de nº 6.2.2.1.1.01.04.04.004.007-Locação de Equipamentos e Materiais Permanentes, 6.2.2.1.1.01.04.04.004.026 - Despesas com Alimentação e 6.2.2.1.1.01.04.04.004.099- Outros Serviços e Encargos.

## **9. DO PAGAMENTO**

**9.1** O PAGAMENTO será efetuado mediante autorização da Presidência do CRO-PE, imediatamente após a finalização da prestação de serviços, constante na Fatura e Nota Fiscal discriminada de acordo com a Ordem de Serviço.

**9.1.1** Torna-se desnecessária a emissão de Nota Fiscal de itens que a empresa contratada tenha discriminado como cortesia na proposta apresentada.

**Parágrafo único:** O pagamento só será efetuado se a CONTRATADA estiver com todas as Certidões Negativas vigentes, caso contrário deverá encaminhá-las junto com a Nota Fiscal.

**9.3** O pagamento será efetuado através de boleto bancário ou depósito bancário e emissão de nota fiscal;

**9.4** Seguindo a Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, os prazos para pagamentos seguirão o Art. 7º, conforme:

I – 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração;

II – 10 (dez dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

## **10. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**10.1** Os serviços contratados serão fiscalizados pelo **CONTRATANTE**, através da Equipe Organizadora de cada evento, o qual terá total liberdade para requisição de documentos e a realização de diligências para averiguação do cumprimento contratual por parte da CONTRATADA, podendo o mesmo determinar a paralisação dos serviços caso não se encontrem em conformidade com os padrões estabelecidos no Contrato;

**10.2** A fiscalização dos serviços pelo **CONTRATANTE** não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto contratado.

## **11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**11.1** A ata de registro terá o prazo de 12 meses, podendo ser renovado conforme legislação em vigor por mais 12 meses.



11.2 Os contratos resultantes deste processo terão sua validade inicial de 12 meses, podendo ser renovado até o limite de 120 meses.

**12. ESTIMATIVA DE CUSTOS E QUANTITATIVOS**

No preço da prestação de serviços deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive taxas, impostos, frete e outros que incidam ou venham a incidir para a prestação de serviços.

O valor estimado do presente Termo de Referência é de **R\$ 446.408,20 (duzentos e cinquenta mil e noventa e cinco reais)**, conforme mapa de preços a seguir:

Grupo 1:

ASSESSORIA DE EXECUÇÃO DE EVENTOS (COM BASE NO EDITAL TCU - 09/2023)								
Nº	DESCRIÇÃO	UND	QTD	AD CONSULTORIA	D'TERRA	MIMOS	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	<b>Coordenadoria de Eventos:</b> Para aplicação desse serviço deverá observada a demanda do CRO/PE e a coordenadoria deverá ser executado, por profissionais com experiência, o qual será responsável pelo planejamento, organização prévia e execução do evento, coordenação dos profissionais envolvidos, de traslados, de protocolo de cerimonial, entre outras incumbências inerentes ao acompanhamento e desfecho do evento, sob a supervisão da contratante.	Diária	10	R\$ 1.200,00	R\$ 350,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.016,66	R\$ 10.166,60
2	<b>Assessoramento de eventos com mestre de cerimônias:</b> Para aplicação desse serviço deverá observada a demanda do CRO/PE e este serviço de assessoramento deverá ser executado por profissionais capacitados e com experiência nas atividades de mestre de cerimônias, no trato com autoridades e habilidade	Diária	5	R\$ 800,00	R\$ 650,00	R\$ 1.000,00	R\$ 816,66	R\$ 4.083,30



	em lidar com pessoas, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis improvisos no cerimonial.							
3	<b>Assessoramento de eventos nas atividades de recepção do público participantes:</b> Para aplicação desse serviço deverá observada a demanda do CRO/PE e este serviço de assessoramento deverá ser executado por profissional dinâmico, com boa postura, capacitado e com experiência na atividade de recepção a eventos, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades.	Diária	20	R\$ 480,00	R\$ 250,00	R\$ 700,00	R\$ 476,66	R\$ 9.533,20
4	<b>Assessoramento de eventos nas atividades de buffet com atendimento aos convidados:</b> Para aplicação desse serviço deverá observada a demanda do CRO/PE e este serviço deverá ser executado por profissionais capacitados e com experiência na atividade de garçom (garçonete), cumins, devidamente uniformizado(a) e qualificado(a) para realizar todo correspondente à função de garçom, inclusive no atendimento à mesa diretora, com experiência em evento e no trato com autoridades.	Diária	50	R\$ 450,00	R\$ 250,00	R\$ 350,00	R\$ 350,00	R\$ 17.500,00
5	<b>Assessoramento de eventos nas atividades de serviços gerais nos eventos:</b> deverá ser executado por	Diária	10	R\$ 220,00	R\$ 200,00	R\$ 300,00	R\$ 240,00	R\$ 2.400,00



	profissionais capacitados e uniformizados para a realização de serviços de limpeza e conservação nas dependências do evento e cercanias, antes, durante e depois de sua realização, com todo o material de limpeza incluído. Para aplicação desse serviço deverá observada a demanda do CRO/PE.							
6	<b>Assessoramento de eventos nos serviços de Brigadista de Incêndio:</b> deverá ser realizado por profissionais capacitados para atuar na prevenção, abandono e combate a princípio de incêndio e prestar os primeiros socorros. Para aplicação desse serviço deverá observada a demanda do CRO/PE.	Diária	6	R\$ 490,00	R\$ 600,00	R\$ 400,00	R\$ 496,66	R\$ 2.979,96
7	<b>Assessoramento de eventos nos serviços de Segurança para eventos:</b> deverá ser realizado por profissionais devidamente habilitados, para execução de segurança desarmada, nos termos da legislação em vigor. Para aplicação desse serviço deverá observada a demanda do CRO/PE.	Diária	8	R\$ 580,00	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 460,00	R\$ 3.680,00
<b>VALOR TOTAL</b>								R\$ 50.343,06

Grupo 2:

<b>EQUIPAMENTOS PARA EVENTOS (COM BASE NO EDITAL TCU - 09/2023)</b>								
Nº	DESCRIÇÃO	UND	QTD	AD CONSULTORIA	D'TERRA	MIMOS	VALOR UNIT	VALOR TOTAL



1	<b>Ponto de internet a cabo e wireless:</b> Serviço de internet banda larga a cabo e wireless já incluindo os serviços do provedor e cabeamento.	Diária	5	R\$ 1.050,00	R\$ 2.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 4.016,66	R\$ 20.083,30
2	<b>Projetor Multimídia</b> mínimo de 3400 ansi-lumens, incluso: cabos adaptadores, controle remoto e ponteira laser.	Diária	6	R\$ 380,00	R\$ 450,00	R\$ 750,00	R\$ 526,66	R\$ 3.159,96
3	<b>Tela de projeção 150'':</b> (3,05m x 2,29m) com tripé ou pendurada.	Diária	6	R\$ 600,00	R\$ 200,00	R\$ 500,00	R\$ 433,33	R\$ 2.599,98
4	<b>Rádio comunicador</b> tipo HT Motorola ou similar, de longo alcance (mínimo de 8 km), com kit handsfree., com base de carregamento.	Diária	40	R\$ 400,00	R\$ 70,00	R\$ 90,00	R\$ 186,66	R\$ 7.466,40
5	<b>Equipamento de som/sonorização incluindo:</b> Serviço de montagem e desmontagem e operação de som, Mesa de som com 16 (dezesesseis) canais, amplificador com potência de no mínimo de 1200W RMS; 6 (dez) caixas acústicas de no mínimo 600 WRMS totais, 2 Microfones sem fio com receptor UHF profissional, com fornecimento contínuo de baterias, com operador especializado. Com todo cabeamento necessário.	Diária	20	R\$ 5.500,00	R\$ 1.800,00	R\$ 5.000,00	R\$ 4.100,00	R\$ 82.000,00



6	<b>Equipamento de som/sonorização</b> incluindo: serviço de montagem e desmontagem e operação de som, Mesa de som com 32 (trinta e dois) canais, amplificador com potência de no mínimo de 8000W RMS; 10 (dez) caixas acústicas de no mínimo 4000 WRMS totais, ou configuração tipo line array com 8 caixas horizontais e 2 subwoofers, com 4 Microfones sem fio com receptor UHF profissional, com fornecimento contínuo de baterias, e com operador especializado. Com todo cabeamento necessário.	Diária	5	R\$ 7.200,00	R\$ 3.800,00	R\$ 7.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 30.000,00
7	<b>Gerador de energia</b> com capacidade 150 KVA com isolamento acústico (12h ativo).	Serviço	2	R\$ 7.800,00	R\$ 2.000,00	R\$ 8.000,00	R\$ 5.933,33	R\$ 11.866,66
8	<b>Gerador de energia</b> com capacidade 150 KVA com isolamento acústico (Stand-by).	Serviço	3	R\$ 7.600,00	R\$ 2.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 4.200,00	R\$ 12.600,00
9	<b>Estrutura em grid 6x4</b> com 4m de altura E 6m de largura envelopado em preto para iluminação;	Diária	4	R\$ 4.800,00	R\$ 4.690,00	R\$ 5.000,00	R\$ 4.830,00	R\$ 19.320,00
10	<b>Estrutura de tablado ou palco</b> com no mínimo 6x3m;	Diária	2	R\$ 7.000,00	R\$ 2.500,00	R\$ 3.000,00	R\$ 4.166,66	R\$ 8.333,32
11	<b>Backdrop 3x2</b> para chegada com a logo do evento preso na estrutura em grids;	Diária	4	R\$ 2.300,00	R\$ 2.750,00	R\$ 3.000,00	R\$ 2.683,33	R\$ 10.733,32
12	<b>Refletores de PAR leds</b> 36x5w RGBW	Diária	40	R\$ 220,00	R\$ 690,00	R\$ 100,00	R\$ 336,66	R\$ 13.466,40
13	<b>Moving Beam</b> com Spot Led 60w Globo 7 cores multi padrões.	Diária	20	R\$ 500,00	R\$ 850,00	R\$ 600,00	R\$ 650,00	R\$ 13.000,00
14	<b>Fresnel</b> com direcionador 200w, branco quente e frio.	Diária	8	R\$ 400,00	R\$ 690,00	R\$ 400,00	R\$ 496,66	R\$ 3.973,28





15	<b>Serviço de montagem e desmontagem e operação de iluminação</b> incluindo mesa controladora DMX, ajuste primário e ajuste fino, com rack e operador especializado	Serviço	3	R\$ 2.500,00	R\$ 1.800,00	R\$ 5.500,00	R\$ 3.266,66	R\$ 9.799,98
16	<b>Máquina de fumaça</b> , 2000w, com reabastecimento e controle a remoto.	Diária	3	R\$ 850,00	R\$ 350,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 1.800,00
17	<b>Púlpito</b> em acrílico com suporte metálico	Diária	5	R\$ 550,00	R\$ 250,00	R\$ 600,00	R\$ 466,66	R\$ 2.333,30
<b>VALOR TOTAL</b>								R\$ 252.535,90

Grupo 3:

<b>SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS (COM BASE NO EDITAL TCU - 09/2023)</b>									
Nº	DESCRIÇÃO	UND	QTD	AD CONSULTORIA	D'TERRA	JCM BRITO	MIMOS	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	<b>COFFEE BREAK PARA: 30 PESSOAS TIPO I</b> a. 01 (um) tipo de Refrigerante; b. 01 (um) tipo de suco; c. Gelo em cubos; d. Água mineral sem gás; e. 03 tipos de salgado; f. 02 tipos de bolo; g. Café. <b>Obs: todo material e utensílios necessários.</b>	Serviço	4	R\$ 3.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.650,00	R\$ 1.158,30	R\$ 1.952,07	R\$ 7.808,28
2	<b>COFFEE BREAK PARA: 50 PESSOAS TIPO I</b> a. 01 (um) tipo de Refrigerante; b. 01 (um) tipo de suco; c. Gelo em cubos; d. Água mineral sem gás; e. 03 tipos de salgado; f. 02 tipos de bolo; g. Café. <b>Obs: todo material e utensílios necessários.</b>	Serviço	4	R\$ 3.800,00	R\$ 2.500,00	R\$ 2.475,00	R\$ 1.930,50	R\$ 2.676,37	R\$ 10.705,48



3	<p><b>COFFEE BREAK PARA: 100 PESSOAS TIPO I</b>  a. 01 (um) tipo de Refrigerante;  b. 01 (um) tipo de suco;  c. Gelo em cubos;  d. Água mineral sem gás;  e. 03 tipos de salgado;  f. 02 tipos de bolo;  g. Café.  <b>Obs: todo material e utensílios necessários.</b></p>	Serviço	3	R\$ 6.500,00	R\$ 5.000,00	R\$ 4.730,00	R\$ 3.861,00	R\$ 5.022,75	R\$ 15.068,25
4	<p><b>COFFEE BREAK PARA: 150 PESSOAS TIPO I</b>  a. 01 (um) tipo de Refrigerante;  b. 01 (um) tipo de suco;  c. Gelo em cubos;  d. Água mineral sem gás;  e. 03 tipos de salgado;  f. 02 tipos de bolo;  g. Café.  <b>Obs: todo material e utensílios necessários.</b></p>	Serviço	1	R\$ 9.000,00	R\$ 7.500,00	R\$ 6.600,00	R\$ 5.791,50	R\$ 7.222,87	R\$ 7.222,87
5	<p><b>COFFEE BREAK PARA: 200 PESSOAS TIPO I</b>  a. 01 (um) tipo de Refrigerante;  b. 01 (um) tipo de suco;  c. Gelo em cubos;  d. Água mineral sem gás;  e. 03 tipos de salgado;  f. 02 tipos de bolo;  g. Café.  <b>Obs: todo material e utensílios necessários.</b></p>	Serviço	2	R\$ 12.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 8.360,00	R\$ 7.722,00	R\$ 9.520,50	R\$ 19.041,00
6	<p><b>COFFEE BREAK PARA: 30 PESSOAS TIPO II</b>  a. 02 (dois) tipos de Refrigerante;  b. 02 (dois) tipos de suco;  c. Gelo em cubos;  d. Água mineral sem gás;  e. 04 tipos de salgado;  f. 02 tipos de bolo;  g. Café;  h. Mini Pães Recheados;  i. Salada de frutas.  <b>Obs: todo material e utensílios necessários.</b></p>	Serviço	2	R\$ 1.600,00	R\$ 1.800,00	R\$ 1.914,00	R\$ 2.077,92	R\$ 1.847,98	R\$ 3.695,96



7	<b>COFFEE BREAK PARA: 50 PESSOAS TIPO II</b> a. 02 (dois) tipos de Refrigerante; b. 02 (dois) tipos de suco; c. Gelo em cubos; d. Água mineral sem gás; e. 04 tipos de salgado; f. 02 tipos de bolo; g. Café; h. Mini Pães Recheados; i. Salada de frutas. <b>Obs: todo material e utensílios necessários.</b>	Serviço	4	R\$ 2.600,00	R\$ 3.000,00	R\$ 2.695,00	R\$ 3.463,00	R\$ 2.939,50	R\$ 11.758,00
8	<b>COFFEE BREAK PARA: 100 PESSOAS TIPO II</b> a. 02 (dois) tipos de Refrigerante; b. 02 (dois) tipos de suco; c. Gelo em cubos; d. Água mineral sem gás; e. 04 tipos de salgado; f. 02 tipos de bolo; g. Café; h. Mini Pães Recheados; i. Salada de frutas. <b>Obs: todo material e utensílios necessários.</b>	Serviço	2	R\$ 4.800,00	R\$ 6.000,00	R\$ 5.060,00	R\$ 6.926,00	R\$ 5.696,50	R\$ 11.393,00
9	<b>COFFEE BREAK PARA: 150 PESSOAS TIPO II</b> a. 02 (dois) tipos de Refrigerante; b. 02 (dois) tipos de suco; c. Gelo em cubos; d. Água mineral sem gás; e. 04 tipos de salgado; f. 02 tipos de bolo; g. Café; h. Mini Pães Recheados; i. Salada de frutas. <b>Obs: todo material e utensílios necessários.</b>	Serviço	1	R\$ 7.200,00	R\$ 9.000,00	R\$ 7.095,00	R\$ 10.389,00	R\$ 8.421,00	R\$ 8.421,00



10	<p><b>COFFEE BREAK PARA: 300 PESSOAS TIPO II</b></p> <p>a. 02 (dois) tipos de Refrigerante;  b. 02 (dois) tipos de suco;  c. Gelo em cubos;  d. Água mineral sem gás;  e. 04 tipos de salgado;  f. 02 tipos de bolo;  g. Café;  h. Mini Pães Recheados;  i. Salada de frutas.</p> <p><b>Obs: todo material e utensílios necessários.</b></p>	Serviço	1	R\$ 14.400,00	R\$ 18.000,00	R\$ 13.000,00	R\$ 20.778,00	R\$ 16.544,50	R\$ 16.544,50
11	<p><b>COFFEE BREAK PARA: 30 PESSOAS TIPO III</b></p> <p>a. 02 (dois) tipos de Refrigerante;  b. 02 (dois) tipos de suco;  c. Maltado  d. Gelo em cubos;  e. Água mineral sem gás;  f. 06 tipos de salgados, dos tipos: fritos, de forno e folhados;  g. 02 tipos de bolo;  h. Café;  i. Mini Pães Recheados;  j. Pães de queijo;  k. Salada de frutas;  l. Tábua de frios.</p> <p><b>Obs: Apresentado em prataria fina, todo material e utensílios necessários.</b></p>	Serviço	2	R\$ 1.440,00	R\$ 2.550,00	R\$ 2.310,00	R\$ 3.088,80	R\$ 2.347,20	R\$ 4.694,40
12	<p><b>COFFEE BREAK PARA: 50 PESSOAS TIPO III</b></p> <p>a. 02 (dois) tipos de Refrigerante;  b. 02 (dois) tipos de suco;  c. Maltado  d. Gelo em cubos;  e. Água mineral sem gás;  f. 06 tipos de salgados, dos tipos: fritos, de forno e folhados;  g. 02 tipos de bolo;  h. Café;  i. Mini Pães Recheados;  j. Pães de queijo;  k. Salada de frutas;  l. Tábua de frios.</p> <p><b>Obs: Apresentado em prataria fina, todo</b></p>	Serviço	2	R\$ 2.800,00	R\$ 4.250,00	R\$ 3.575,00	R\$ 5.148,00	R\$ 3.943,25	R\$ 7.886,50



	<b>material e utensílios necessários.</b>								
13	<b>COFFEE BREAK PARA: 100 PESSOAS TIPO III</b> a. 02 (dois) tipos de Refrigerante; b. 02 (dois) tipos de suco; c. Maltado d. Gelo em cubos; e. Água mineral sem gás; f. 06 tipos de salgados, dos tipos: fritos, de forno e folhados; g. 02 tipos de bolo; h. Café; i. Mini Pães Recheados; j. Pães de queijo; k. Salada de frutas; l. Tábua de frios. <b>Obs: Apresentado em prataria fina, todo material e utensílios necessários.</b>	Serviço	1	R\$ 5.600,00	R\$ 8.500,00	R\$ 6.600,00	R\$ 10.296,00	R\$ 7.749,00	R\$ 7.749,00
14	<b>COFFEE BREAK PARA: 150 PESSOAS TIPO III</b> a. 02 (dois) tipos de Refrigerante; b. 02 (dois) tipos de suco; c. Maltado d. Gelo em cubos; e. Água mineral sem gás; f. 06 tipos de salgados, dos tipos: fritos, de forno e folhados; g. 02 tipos de bolo; h. Café; i. Mini Pães Recheados; j. Pães de queijo; k. Salada de frutas; l. Tábua de frios. <b>Obs: Apresentado em prataria fina, todo material e utensílios necessários.</b>	Serviço	1	R\$ 8.400,00	R\$ 12.750,00	R\$ 9.570,00	R\$ 15.444,00	R\$ 11.541,00	R\$ 11.541,00
<b>VALOR TOTAL</b>									R\$ 143.529,24

Recife, 15 de fevereiro de 2024.

**THÚLIO GABRIEL CABRAL DE ARRUDA**

Assessor do CRO/PE

Assinado Eletronicamente



**(ENVIAR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)**

Apresentamos nossa proposta para o objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº \_\_\_\_/2024, Processo Administrativo Nº \_\_\_\_/2024, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

**IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

NOME DA EMPRESA: CNPJ e INSCRIÇÃO  
ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE: AGÊNCIA e Nº DA CONTA  
BANCÁRIA:

**PLANILHA MODELO DE PROPOSTA**

Ao Conselho Regional de Odontologia de Pernambuco  
A/C do Sr. Agente de Compras

Grupo 1:

<b>ASSESSORIA DE EXECUÇÃO DE EVENTOS (COM BASE NO EDITAL TCU - 09/2023)</b>					
<b>Nº</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QTD</b>	<b>VALOR UNIT</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>01</b>	<b>Coordenadoria de Eventos:</b> Para aplicação desse serviço deverá observada a demanda do CRO/PE e a coordenadoria deverá ser executado, por profissionais com experiência, o qual será responsável pelo planejamento, organização prévia e execução do evento, coordenação dos profissionais envolvidos, de traslados, de protocolo de cerimonial, entre outras incumbências inerentes ao acompanhamento e desfecho do evento, sob a supervisão da contratante.	Diária	<b>10</b>		



02	<b>Assessoramento de eventos com mestre de cerimônias:</b> Para aplicação desse serviço deverá observada a demanda do CRO/PE e este serviço de assessoramento deverá ser executado por profissionais capacitados e com experiência nas atividades de mestre de cerimônias, no trato com autoridades e habilidade em lidar com pessoas, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis improvisos no cerimonial.	Diária	5		
03	<b>Assessoramento de eventos nas atividades de recepção do público participantes:</b> Para aplicação desse serviço deverá observada a demanda do CRO/PE e este serviço de assessoramento deverá ser executado por profissional dinâmico, com boa postura, capacitado e com experiência na atividade de recepção a eventos, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades.	Diária	20		
04	<b>Assessoramento de eventos nas atividades de buffet com atendimento aos convidados:</b> Para aplicação desse serviço deverá observada a demanda do CRO/PE e este serviço deverá ser executado por profissionais capacitados e com experiência na atividade de garçom (garçonete), cumins, devidamente uniformizado(a) e qualificado(a) para realizar todo correspondente à função de garçom, inclusive no atendimento à mesa diretora, com experiência em evento e no trato com autoridades.	Diária	50		
05	<b>Assessoramento de eventos nas atividades de serviços gerais nos eventos:</b> deverá ser executado por profissionais capacitados e uniformizados para a realização de serviços de limpeza e conservação nas dependências do evento e cercanias, antes, durante e depois de sua realização, com todo o material de limpeza incluído. Para aplicação desse serviço deverá observada a demanda do CRO/PE.	Diária	10		



<b>06</b>	<b>Assessoramento de eventos nos serviços de Brigadista de Incêndio:</b> deverá ser realizado por profissionais capacitados para atuar na prevenção, abandono e combate a princípio de incêndio e prestar os primeiros socorros. Para aplicação desse serviço deverá observada a demanda do CRO/PE.	Diária	<b>6</b>		
<b>07</b>	<b>Assessoramento de eventos nos serviços de Segurança para eventos:</b> deverá ser realizado por profissionais devidamente habilitados, para execução de segurança desarmada, nos termos da legislação em vigor. Para aplicação desse serviço deverá observada a demanda do CRO/PE.	Diária	<b>8</b>		
<b>Valor total R\$</b>					R\$

Grupo 2:

<b>EQUIPAMENTOS PARA EVENTOS (COM BASE NO EDITAL TCU - 09/2023)</b>					
<b>Nº</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QTD</b>	<b>VALOR UNIT</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>01</b>	<b>Ponto de internet a cabo e wireless:</b> Serviço de internet banda larga a cabo e wireless já incluindo os serviços do provedor e cabeamento.	Diária	<b>5</b>		
<b>02</b>	<b>Projektor Multimídia</b> mínimo de 3400 ansi-lumens, incluso: cabos adaptadores, controle remoto e ponteira laser.	Diária	<b>6</b>		
<b>03</b>	<b>Tela de projeção 150'':</b> (3,05m x 2,29m) com tripé ou pendurada.	Diária	<b>6</b>		
<b>04</b>	<b>Rádio comunicador</b> tipo HT Motorola ou similar, de longo alcance (mínimo de 8 km), com kit handsfree., com base de carregamento.	Diária	<b>40</b>		
<b>05</b>	<b>Equipamento de som/sonorização incluindo:</b> Serviço de montagem desmontagem e operação de som, Mesa de som com 16 (dezesesseis) canais, amplificador com potência de no mínimo de 1200W RMS; 6 (dez) caixas acústicas de no mínimo 600 WRMS totais, 2 Microfones sem fio com receptor UHF profissional, com fornecimento contínuo de baterias, com	Diária	<b>20</b>		





	operador especializado. Com todo cabeamento necessário.				
<b>06</b>	<b>Equipamento de som/sonorização incluindo:</b> serviço de montagem desmontagem e operação de som, Mesa de som com 32 (trinta e dois) canais, amplificador com potência de no mínimo de 8000W RMS; 10 (dez) caixas acústicas de no mínimo 4000 WRMS totais, ou configuração tipo line array com 8 caixas horizontais e 2 subwoofers, com 4 Microfones sem fio com receptor UHF profissional, com fornecimento contínuo de baterias, e com operador especializado. Com todo cabeamento necessário.	Diária	<b>5</b>		
<b>07</b>	<b>Gerador de energia</b> com capacidade 150 KVA com isolamento acústico (12h ativo).	Serviço	<b>2</b>		
<b>08</b>	<b>Gerador de energia</b> com capacidade 150 KVA com isolamento acústico (Stand-by).	Serviço	<b>3</b>		
<b>09</b>	<b>Estrutura em grid 6x4</b> com 4m de altura E 6m de largura envelopado em preto para iluminação;	Diária	<b>4</b>		
<b>10</b>	<b>Estrutura de tablado ou palco</b> com no mínimo 6x3m;	Diária	<b>2</b>		
<b>11</b>	<b>Backdrop 3x2</b> para chegada com a logo do evento preso na estrutura em grids;	Diária	<b>4</b>		
<b>12</b>	<b>Refletores de PAR leds 36x5w RGBW</b>	Diária	<b>40</b>		
<b>13</b>	<b>Moving Beam</b> com Spot Led 60w Globo 7 cores multi padrões.	Diária	<b>20</b>		
<b>14</b>	<b>Fresnel</b> com direcionador 200w, branco quente e frio.	Diária	<b>8</b>		
<b>15</b>	<b>Serviço de montagem desmontagem e operação de iluminação</b> incluindo mesa controladora DMX, ajuste primário e ajuste fino, com rack e operador especializado	Serviço	<b>3</b>		
<b>16</b>	<b>Máquina de fumaça</b> , 2000w, com reabastecimento e controle a remoto.	Diária	<b>3</b>		
<b>17</b>	<b>Púlpito</b> em acrílico com suporte metálico	Diária	<b>5</b>		
<b>Valor total R\$</b>					

Grupo 3:



SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS (COM BASE NO EDITAL TCU - 09/2023)					
Nº	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	<p><b>COFFEE BREAK PARA: 30 PESSOAS</b> <b>TIPO I</b></p> <p>a. 01 (um) tipo de Refrigerante; b. 01 (um) tipo de suco; c. Gelo em cubos; d. Água mineral sem gás; e. 03 tipos de salgado; f. 02 tipos de bolo; g. Café. <b>Obs:</b> todo material e utensílios necessários.</p>	Serviço	4		
02	<p><b>COFFEE BREAK PARA: 50 PESSOAS</b> <b>TIPO I</b></p> <p>a. 01 (um) tipo de Refrigerante; b. 01 (um) tipo de suco; c. Gelo em cubos; d. Água mineral sem gás; e. 03 tipos de salgado; f. 02 tipos de bolo; g. Café. <b>Obs:</b> todo material e utensílios necessários.</p>	Serviço	4		
03	<p><b>COFFEE BREAK PARA: 100 PESSOAS</b> <b>TIPO I</b></p> <p>a. 01 (um) tipo de Refrigerante; b. 01 (um) tipo de suco; c. Gelo em cubos; d. Água mineral sem gás; e. 03 tipos de salgado; f. 02 tipos de bolo; g. Café. <b>Obs:</b> todo material e utensílios necessários.</p>	Serviço	3		
04	<p><b>COFFEE BREAK PARA: 150 PESSOAS</b> <b>TIPO I</b></p> <p>a. 01 (um) tipo de Refrigerante; b. 01 (um) tipo de suco; c. Gelo em cubos; d. Água mineral sem gás; e. 03 tipos de salgado; f. 02 tipos de bolo; g. Café. <b>Obs:</b> todo material e utensílios necessários.</p>	Serviço	1		



<b>05</b>	<p><b>COFFEE BREAK PARA: 200 PESSOAS</b> <b>TIPO I</b></p> <p>a. 01 (um) tipo de Refrigerante; b. 01 (um) tipo de suco; c. Gelo em cubos; d. Água mineral sem gás; e. 03 tipos de salgado; f. 02 tipos de bolo; g. Café.</p> <p><b>Obs:</b> todo material e utensílios necessários.</p>	Serviço	<b>2</b>		
<b>06</b>	<p><b>COFFEE BREAK PARA: 30 PESSOAS</b> <b>TIPO II</b></p> <p>a. 02 (dois) tipos de Refrigerante; b. 02 (dois) tipos de suco; c. Gelo em cubos; d. Água mineral sem gás; e. 04 tipos de salgado; f. 02 tipos de bolo; g. Café; h. Mini Pães Recheados; i. Salada de frutas.</p> <p><b>Obs:</b> todo material e utensílios necessários.</p>	Serviço	<b>2</b>		
<b>07</b>	<p><b>COFFEE BREAK PARA: 50 PESSOAS</b> <b>TIPO II</b></p> <p>a. 02 (dois) tipos de Refrigerante; b. 02 (dois) tipos de suco; c. Gelo em cubos; d. Água mineral sem gás; e. 04 tipos de salgado; f. 02 tipos de bolo; g. Café; h. Mini Pães Recheados; i. Salada de frutas.</p> <p><b>Obs:</b> todo material e utensílios necessários.</p>	Serviço	<b>4</b>		
<b>08</b>	<p><b>COFFEE BREAK PARA: 100 PESSOAS</b> <b>TIPO II</b></p> <p>a. 02 (dois) tipos de Refrigerante; b. 02 (dois) tipos de suco; c. Gelo em cubos; d. Água mineral sem gás; e. 04 tipos de salgado; f. 02 tipos de bolo; g. Café; h. Mini Pães Recheados; i. Salada de frutas.</p> <p><b>Obs:</b> todo material e utensílios necessários.</p>	Serviço	<b>2</b>		



09	<p><b>COFFEE BREAK PARA: 150 PESSOAS</b> <b>TIPO II</b> a. 02 (dois) tipos de Refrigerante; b. 02 (dois) tipos de suco; c. Gelo em cubos; d. Água mineral sem gás; e. 04 tipos de salgado; f. 02 tipos de bolo; g. Café; h. Mini Pães Recheados; i. Salada de frutas. <b>Obs:</b> todo material e utensílios necessários.</p>	Serviço	1		
10	<p><b>COFFEE BREAK PARA: 300 PESSOAS</b> <b>TIPO II</b> a. 02 (dois) tipos de Refrigerante; b. 02 (dois) tipos de suco; c. Gelo em cubos; d. Água mineral sem gás; e. 04 tipos de salgado; f. 02 tipos de bolo; g. Café; h. Mini Pães Recheados; i. Salada de frutas. <b>Obs:</b> todo material e utensílios necessários.</p>	Serviço	1		
11	<p><b>COFFEE BREAK PARA: 30 PESSOAS</b> <b>TIPO III</b> a. 02 (dois) tipos de Refrigerante; b. 02 (dois) tipos de suco; c. Maltado d. Gelo em cubos; e. Água mineral sem gás; f. 06 tipos de salgados, dos tipos: fritos, de forno e folhados; g. 02 tipos de bolo; h. Café; i. Mini Pães Recheados; j. Pães de queijo; k. Salada de frutas; l. Tábua de frios. <b>Obs:</b> Apresentado em prataria fina, todo material e utensílios necessários.</p>	Serviço	2		
12	<p><b>COFFEE BREAK PARA: 50 PESSOAS</b> <b>TIPO III</b> a. 02 (dois) tipos de Refrigerante; b. 02 (dois) tipos de suco; c. Maltado</p>	Serviço	2		



	<p>d. Gelo em cubos;  e. Água mineral sem gás;  f. 06 tipos de salgados, dos tipos: fritos, de forno e folhados;  g. 02 tipos de bolo;  h. Café;  i. Mini Pães Recheados;  j. Pães de queijo;  k. Salada de frutas;  l. Tábua de frios.</p> <p><b>Obs:</b> Apresentado em prataria fina, todo material e utensílios necessários.</p>				
<b>13</b>	<p><b>COFFEE BREAK PARA: 100 PESSOAS TIPO III</b></p> <p>a. 02 (dois) tipos de Refrigerante;  b. 02 (dois) tipos de suco;  c. Maltado  d. Gelo em cubos;  e. Água mineral sem gás;  f. 06 tipos de salgados, dos tipos: fritos, de forno e folhados;  g. 02 tipos de bolo;  h. Café;  i. Mini Pães Recheados;  j. Pães de queijo;  k. Salada de frutas;  l. Tábua de frios.</p> <p><b>Obs:</b> Apresentado em prataria fina, todo material e utensílios necessários.</p>	Serviço	<b>1</b>		
<b>14</b>	<p><b>COFFEE BREAK PARA: 150 PESSOAS TIPO III</b></p> <p>a. 02 (dois) tipos de Refrigerante;  b. 02 (dois) tipos de suco;  c. Maltado  d. Gelo em cubos;  e. Água mineral sem gás;  f. 06 tipos de salgados, dos tipos: fritos, de forno e folhados;  g. 02 tipos de bolo;  h. Café;  i. Mini Pães Recheados;  j. Pães de queijo;  k. Salada de frutas;  l. Tábua de frios.</p> <p><b>Obs:</b> Apresentado em prataria fina, todo material e utensílios necessários.</p>	Serviço	<b>1</b>		



Valor total R\$	
-----------------	--

**PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)**

Deverá ser cotado preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

**CONDIÇÕES GERAIS**

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

**LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

De acordo com o especificado no Anexo I, deste Edital.

**Obs.:** No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

**VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL**

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.**

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Carimbo da empresa com CNPJ e endereço
--

\_\_\_\_\_  
Representante legal da Empresa  
Nome e cargo



**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÕES  
(ENVIAR EM TIMBRADO DA EMPRESA)**

Ao Conselho Regional de Odontologia de Pernambuco – CRO/PE  
A/C do Sr. Agente de Compras

**1. DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

(Nome da Empresa), CNPJ/MF N° \_\_\_\_\_, sediada (Endereço Completo), Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **Pregão Eletrônico n° \_\_\_\_/2024**, instaurada pela **Conselho Regional de Odontologia de Pernambuco**, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

**2. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

(Nome da Empresa), CNPJ/MF N° \_\_\_\_\_, sediada em (Endereço Completo), Declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**3. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 68, INCISO VI, DA LEI FEDERAL N° 14.133/21.**

(Nome da Empresa), CNPJ/MF N° \_\_\_\_\_, sediada (Endereço Completo), Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância aos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, que acrescentou o inciso VI do art. 68 da Lei n° 14.133/21.

( ) Ressalva: Esta empresa declara que emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de menor aprendiz.

**4. DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do **Pregão Eletrônico n° \_\_\_\_/2024** da **Conselho Regional de Odontologia de Pernambuco** que a empresa ..... tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, bem como, a



fornecer produtos de qualidade, nos prazos e quantidades estabelecidas nesta licitação, sob as penas da Lei.

### 5. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

(Razão \_\_\_\_\_ Social)

\_\_\_\_\_, CNPJ/MF

Nº \_\_\_\_\_, Sediada \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Endereço Completo), Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2024, instaurada pelo Conselho Regional de Odontologia de Pernambuco**, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional como servidor, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto desta autarquia.

### 6. DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

(Nome da empresa), CNPJ / MF nº, sediada (endereço completo), declara para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade Pregão, que \_\_\_\_\_ (SE ENQUADRA/NÃO SE ENQUADRA), sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na LC nº 123/2006.

### 7. DECLARAÇÃO OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL (SE FOR)

(Nome da empresa), CNPJ / MF nº, sediada (endereço completo), DECLARA ao Conselho Regional De Odontologia De Pernambuco, para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é **OPTANTE e REGULARMENTE** inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

Por ser expressão de verdade, firmamos as presentes declarações.

(Local e Data)

Nome do declarante \_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_

**OBS. Esta declaração unificada deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente, assinada e carimbada com o número do CNPJ.**





**ANEXO IV**

**TERMO DE ADESÃO – BNC**

**SOLICITAÇÃO DE CADASTRO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA  
BOLSA NACIONAL DE COMPRAS “BNC” E DE INTERMEDIÇÃO DE  
OPERAÇÕES**

<b>Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)</b>	
Nome:(Razão Social)	
CNPJ:	( ) ME/ EPP
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	Inscrição estadual:
Telefone comercial:	
Representante legal:	E-mail*:
RG:	Emissor:
CPF:	
Celular:	Data de nasc:
Responsável Financeiro:	Telefone:
e-mail financeiro:	



e-mail ( \_\_\_\_\_ ) no qual gostaria de receber informativo de editais. **Para tanto será necessário efetuar o cadastro, afim de receber os editais**

**\*o e-mail obrigatoriamente, deverá do representante legal da empresa**

1. Por meio da presente solicitação, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa Nacional de Compras “BNC”, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

I. Tomar conhecimento e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;

II. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;

III. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa Nacional de Compras “BNC”, dos quais declara ter pleno conhecimento;

IV. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, e se responsabilizar por todos os dados do cadastro realizado no sistema.

**3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo III do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Nacional de Compras.**

**4. O Licitante autoriza a Bolsa Nacional de Compras a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo III do regulamento.**

5. A presente solicitação de adesão é válida conforme escolha do licitante, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

Representante Legal: (Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro ou certificado digital)



**ANEXO V**

**CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA**

**FORMA DE PAGAMENTO DA TAXA DE ADESÃO PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA**

**PARA FORNECEDORES:**

A BNC – Bolsa Nacional de Compras exerce o direito do determinado no Art. 5º da Lei 10.520/2002. que diz “para se ressarcir dos custos de utilização de recursos da tecnologia da informação” e para o fornecimento do sistema operacional “robusto”, a ferramenta disponibiliza hospedagem de dados e serviços, utilizando-se da mais moderna tecnologia de computação em nuvem, bem como o armazenamento de arquivos e dados. Promovendo atualizações constantes por meio de desenvolvimento de novos recursos. Fornecendo uma ferramenta ágil e completa de pesquisa de editais e dados, suporte web personalizado ao usuário fornecedor, com orientações nas dúvidas sobre o sistema e sobre o edital.

Por estes serviços prestados serão cobradas “taxas” a critério e escolha de cada participante

O treinamento da ferramenta poderá ser solicitado previamente com dia e hora marcada.

Pelos Produtos e resumo dos serviços relacionados a BNC apresenta a seguintes planos de pagamento:

<b>PLANO DE ADESÃO</b>	<b>A:</b>	<b>R\$ 98,10 única participação por edital.</b>
<b>PLANO DE ADESÃO</b>	<b>B:</b>	<b>R\$ 135,00 mensal</b>

A BNC poderá alterar ou reajustar os valores sem qualquer aviso prévio. Assim como apresentar uma nova tabela de cobrança.

**Plano de Adesão A**, esse plano é exclusivamente para uma única participação.

**Plano de Adesão B**, o respectivo contrato é mensal a contar da data da sua contratação.

**O não pagamento estará sujeito a multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da Bolsa Nacional de compra e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.**

A cobrança do plano de adesão, será emitida no momento do cadastro através de “boleto bancário”.



A liberação do sistema mediante a transferência bancária, se dará através do envio do comprovante para o e-mail [financeiro@bnc.org.br](mailto:financeiro@bnc.org.br). A liberação irá ocorrer em até 24 horas.

Para que a liberação ocorra também será necessário a documentação estar anexada ao sistema, com reconhecimento de firma e procurações (se for o caso). E o envio dos originais no prazo de 10 dias a contar da data da assinatura.

Nenhum documento vencido ou com autenticação com data superior a 6 (seis) meses será aceita.

Local e data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

---

**Representante Legal: (Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro ou certificado digital)**



**ANEXO VI**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0049/2024  
PREGÃO ELETRONICO Nº 01/2024  
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2024**

Aos xx ( ) dias do mês de xxx de 2024, de um lado o **Conselho Regional de Odontologia de Pernambuco**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e Foro da Comarca de Recife, Estado de Pernambuco, localizado temporariamente à Rua Bispo Cardoso Ayres, 111, Soledade, CEP: 50050-105, inscrito no C.N.P.J./MF sob o nº 11.735.263/0001-65, neste ato representado pelo(a) seu(sua) Presidente o **Dr. Eduardo Ayrton Cavalcanti Vasconcelos**, brasileiro, solteiro, cirurgião-dentista, portador do RG nº 6.939.253 SDS/PE e CPF nº 008.211.554-07, residente e domiciliado nesta cidade no uso de suas atribuições legais, denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, realizado por meio do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0049/2024, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2024** e de outro lado, a(s) Empresa(s) adjudicatária(s) no(s) Item(ns) abaixo, homologado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2024, doravante denominada **FORNECEDOR**, tem entre si, justa e avençada a presente ata que, quando publicada, terá efeito de compromisso de fornecimento de bens, nos termos do que regulamenta o art. 83 da Lei nº 14.133/21, com, observadas condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as Cláusulas que se seguem:

**1 – DO OBJETO: REGISTRO DE PREÇO** para Contratação de empresa especializada em organização, execução e apoio técnico para eventos incluindo a locação de equipamentos, estruturas e o fornecimento de alimentação e bebidas.

**1.1 - DO(S) FORNECEDOR(ES) REGISTRADO(S):** A partir desta data, fica(m) registrado(s) no Conselho Regional de Odontologia de Pernambuco, observada a ordem de classificação, os preços do(s) fornecedor(es) registrado(s), a seguir relacionado(s), objetivando o compromisso de fornecimento, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

**1.2 – Fornecedor**

Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, E-mail \_\_\_\_\_, representada por seu (sua) \_\_\_\_\_, Sr(a) \_\_\_\_\_, (nacionalidade, e estado civil), residente e domiciliado(a) em \_\_\_\_\_, RG Nº \_\_\_\_\_ (órgão emissor), CPF/MF Nº \_\_\_\_\_.

Valor Total Registrado: R\$ \_\_\_\_\_ (POR EXTENSO).

**Grupo I:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
				R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$</b>



### 1.3 – Fornecedor

Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_,  
com sede à \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Telefone (\_\_\_\_)  
\_\_\_\_\_, E-mail \_\_\_\_\_, representada por seu (sua) \_\_\_\_\_, Sr(a)  
\_\_\_\_\_, (nacionalidade, e estado civil), residente e domiciliado(a) em  
\_\_\_\_\_, RG Nº \_\_\_\_\_ (órgão emissor), CPF/MF Nº  
\_\_\_\_\_.

Valor Total Registrado: R\$ \_\_\_\_\_ (POR EXTENSO).

### Grupo II:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
				R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$</b>

### 1.4 – Fornecedor

Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_,  
com sede à \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Telefone (\_\_\_\_)  
\_\_\_\_\_, E-mail \_\_\_\_\_, representada por seu (sua) \_\_\_\_\_, Sr(a)  
\_\_\_\_\_, (nacionalidade, e estado civil), residente e domiciliado(a) em  
\_\_\_\_\_, RG Nº \_\_\_\_\_ (órgão emissor), CPF/MF Nº  
\_\_\_\_\_.

Valor Total Registrado: R\$ \_\_\_\_\_ (POR EXTENSO).

### Grupo III:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
				R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$</b>

### 1.5 – Fornecedor

Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_,  
com sede à \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Telefone (\_\_\_\_)  
\_\_\_\_\_, E-mail \_\_\_\_\_, representada por seu (sua) \_\_\_\_\_, Sr(a)  
\_\_\_\_\_, (nacionalidade, e estado civil), residente e domiciliado(a) em  
\_\_\_\_\_, RG Nº \_\_\_\_\_ (órgão emissor), CPF/MF Nº  
\_\_\_\_\_.

Valor Total Registrado: R\$ \_\_\_\_\_ (POR EXTENSO).



**2 – DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO:** O ajuste com o(s) fornecedor(es) registrado(s) será formalizado pelo Conselho Regional de Odontologia de Pernambuco ou Interessados mediante assinatura de Contrato, observadas as disposições contidas no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2024.

**2.1** O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante Contrato, decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2024;

**2.2** O(s) fornecedor(es) registrado(s), dentro dos quantitativos estimados, fica(m) obrigado(s) a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

**3 – DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS:** O Conselho Regional de Odontologia de Pernambuco adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

**3.1** Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores detentores da Ata serão divulgados no DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO.

**4 – DOS PREÇOS:** A qualquer tempo, conforme previsto no Art. 17 do Decreto nº 7.892/2013, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Conselho Regional de Odontologia de Pernambuco convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

**4.1** Caso o fornecedor registrado se recuse a baixar os preços registrados, Conselho Regional de Odontologia de Pernambuco poderá cancelar o registro ou convocar todos os fornecedores registrados para oferecerem novas propostas, gerando novo julgamento e adjudicação para esse fim;

**4.2** Os preços não serão reajustados durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, ressalvada a superveniência de normas federais aplicáveis a espécie;

**4.3** O diferencial de preço entre a proposta inicial do fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo ORGÃO GERENCIADOR à época da licitação, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos.

**5 – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

**6 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO:** O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

**6.1** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

**6.2** Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**6.3** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**6.4** Tiver presentes razões de interesse público.

**6.4.1** O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador;

**6.4.2** O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.



**7 – DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

**8 – DO FORO:** O Foro para dirimir questões relativas ao presente compromisso de Fornecimento será o Foro da Comarca de Recife, com prejuízo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e Contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins previstos em direito.

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**Dr. Eduardo Ayrton Cavalcanti Vasconcelos**  
**Presidente do CRO-PE**  
**CPF: 008.211.554-07**

**Nome do responsável da empresa**  
**Nome da empresa**  
**CPF:**





**ANEXO VII**

**MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO N° \_\_\_\_\_/2024

**CONTRATO DE EMPRESA ESPECIALIZADA  
EM ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E APOIO  
TÉCNICO PARA EVENTOS QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE  
ODONTOLOGIA DE PERNAMBUCO – CRO/PE  
E A EMPRESA**

**O CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE PERNAMBUCO - CRO/PE**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 11.735.263/0001-65, com sede em Recife/PE no endereço infra-impresso, representado neste ato por seu presidente, **Dr. ....**, nacionalidade, estado civil, cirurgião-dentista, inscrito no CRO-PE sob o nº ....., portador do RG nº ..... e CPF nº ....., residente e domiciliado nesta cidade, doravante designado por **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a Empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., estabelecida no endereço ....., bairro, Cidade/UF, CEP. ...., Fones: ....., e-mail: ....., neste ato representada pelo(a) **Sr(a). ....**, nacionalidade, estado civil, portador(a) da Cédula de Identidade nº ..... e CPF nº ....., daqui por diante designado simplesmente **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente contrato, sujeitando-se as partes às normas previstas na Lei nº 14.133/21, e modificações posteriores, Lei complementar nº 123, de dezembro de 2006, e demais normas legais federais e estaduais vigentes e mediante as cláusulas e condições a seguir descritas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E APOIO TÉCNICO PARA EVENTOS INCLUINDO A LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, ESTRUTURAS E O FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS**, de acordo com as especificações contidas no Edital de Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2024 e seus anexos.

**CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA obriga-se a:

- 2.1 Assegurar condições materiais, logísticas e de recursos humanos para a realização do evento;
- 2.2 Acatar todas as instruções da Equipe Organizadora, facilitando a ampla ação desta, atendendo prontamente a todos os pedidos de esclarecimentos solicitados;



- 2.3 Responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os equipamentos e materiais necessários às atividades de apoio, com a antecedência mínima necessária, a fim de que sejam cumpridas, fielmente, as atividades relativas ao cronograma aprovado;
- 2.4 Responsabilizar-se pela entrega dos materiais, montagem, instalação, desmontagem, deslocamentos, retiradas, mudanças, transportes, viagens e demais atividades necessárias, não cabendo nenhum pagamento adicional que deverá mantê-los em perfeitas condições de uso e de apresentação, prevendo sua instalação com a antecedência necessária;
- 2.5. Fornecer toda a assessoria técnica necessária no planejamento e ao bom funcionamento do evento, através de equipe técnica especializada e, quando solicitado, efetuar as substituições de pessoas consideradas inadequadas pela Contratada;
- 2.6 Responder por danos e desaparecimento de bens materiais, suas avarias, que venha sofrer a Contratante ou terceiros, causados por seus funcionários e prepostos, desde que comprovada sua responsabilidade;
- 2.7 Fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual - E.P.I., exigidos pelas normas da Medicina do Trabalho, assim como instruir todas as pessoas envolvidas na execução dos serviços quanto à prevenção de incêndios nas áreas do evento;
- 2.8 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao CRO/PE;
- 2.9 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CRO/PE.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DO CRO E FISCALIZAÇÃO**

O CRO/PE obriga-se a:

- 3.1. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma convencionada no instrumento contratual, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades necessárias;
- 3.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar suas obrigações dentro das normas estabelecidas neste contrato;
- 3.3. Comunicar, à CONTRATADA, através de seu preposto, as possíveis irregularidades detectadas na execução do contrato;
- 3.4. Orientar a CONTRATADA para que os pagamentos e os documentos de cobrança sejam encaminhados de acordo com as especificações e prazos necessários a fim de serem evitadas interrupções/atrasos nos procedimentos dos mesmos;
- 3.5. Notificar a CONTRATADA por escrito sobre as irregularidades e débitos que porventura venham a ser encontrados no decorrer da execução do objeto contratual. A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades previstas no contrato e seus anexos;
- 3.6. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- 3.7. É prerrogativa do CRO/PE, proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto desta licitação, sem prejuízo da responsabilidade da licitante vencedora, avaliar a qualidade do objeto, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, bem como, exigir o cumprimento de todos os itens deste contrato, segundo suas especificações;



- 3.8. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante do CRO/PE;
- 3.9. Realizar a prática de todos os atos de controle e administração do Pregão;
- 3.10. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela FORNECEDORA com relação ao presente Pregão;
- 3.11. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado.

**CLÁUSULA QUARTA - PRAZOS E VALORES**

- 4.1. O prazo de vigência deste contrato está vinculado à data de assinatura,
- 4.2. Os valores do presente contrato estão dispostos na Ata de homologação, do Pregão Eletrônico nº \_\_\_/2024, do CRO/PE;

**CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO**

- 5.1. O valor do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso), preço este fixado no Pregão Eletrônico nº \_\_\_/2024, em que a CONTRATADA apresentou a melhor oferta, concordando em fornecer o objeto e entregar os materiais pelos valores, conforme tabela a seguir:  
Grupo 1:

<b>ASSESSORIA DE EXECUÇÃO DE EVENTOS (COM BASE NO EDITAL TCU - 09/2023)</b>					
<b>Nº</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QTD</b>	<b>VALOR UNIT</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>01</b>	<b>Coordenadoria de Eventos:</b> Para aplicação desse serviço deverá observada a demanda do CRO/PE e a coordenadoria deverá ser executado, por profissionais com experiência, o qual será responsável pelo planejamento, organização prévia e execução do evento, coordenação dos profissionais envolvidos, de traslados, de protocolo de cerimonial, entre outras incumbências inerentes ao acompanhamento e desfecho do evento, sob a supervisão da contratante.	Diária	<b>10</b>		
<b>02</b>	<b>Assessoramento de eventos com mestre de cerimônias:</b> Para aplicação desse serviço deverá observada a demanda do CRO/PE e este serviço de assessoramento deverá ser executado por profissionais capacitados e com experiência nas atividades de mestre de cerimônias, no trato com autoridades e habilidade em lidar com pessoas, boa	Diária	<b>5</b>		



	postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis improvisos no cerimonial.				
<b>03</b>	<b>Assessoramento de eventos nas atividades de recepção do público participantes:</b> Para aplicação desse serviço deverá observada a demanda do CRO/PE e este serviço de assessoramento deverá ser executado por profissional dinâmico, com boa postura, capacitado e com experiência na atividade de recepção a eventos, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades.	Diária	<b>20</b>		
<b>04</b>	<b>Assessoramento de eventos nas atividades de buffet com atendimento aos convidados:</b> Para aplicação desse serviço deverá observada a demanda do CRO/PE e este serviço deverá ser executado por profissionais capacitados e com experiência na atividade de garçom (garçonete), cumins, devidamente uniformizado(a) e qualificado(a) para realizar todo correspondente à função de garçom, inclusive no atendimento à mesa diretora, com experiência em evento e no trato com autoridades.	Diária	<b>50</b>		
<b>05</b>	<b>Assessoramento de eventos nas atividades de serviços gerais nos eventos:</b> deverá ser executado por profissionais capacitados e uniformizados para a realização de serviços de limpeza e conservação nas dependências do evento e cercanias, antes, durante e depois de sua realização, com todo o material de limpeza incluído. Para aplicação desse serviço deverá observada a demanda do CRO/PE.	Diária	<b>10</b>		
<b>06</b>	<b>Assessoramento de eventos nos serviços de Brigadista de Incêndio:</b> deverá ser realizado por profissionais capacitados para atuar na prevenção, abandono e combate a princípio de incêndio e prestar os primeiros socorros. Para aplicação desse serviço deverá observada a demanda do CRO/PE.	Diária	<b>6</b>		



<b>07</b>	<b>Assessoramento de eventos nos serviços de Segurança para eventos:</b> deverá ser realizado por profissionais devidamente habilitados, para execução de segurança desarmada, nos termos da legislação em vigor. Para aplicação desse serviço deverá observada a demanda do CRO/PE.	Diária	<b>8</b>		
<b>Valor total R\$</b>					R\$

Grupo 2:

<b>EQUIPAMENTOS PARA EVENTOS</b> (COM BASE NO EDITAL TCU - 09/2023)					
<b>Nº</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QTD</b>	<b>VALOR UNIT</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>01</b>	<b>Ponto de internet a cabo e wireless:</b> Serviço de internet banda larga a cabo e wireless já incluindo os serviços do provedor e cabeamento.	Diária	<b>5</b>		
<b>02</b>	<b>Projeto Multimídia</b> mínimo de 3400 ansi-lumens, incluso: cabos adaptadores, controle remoto e ponteira laser.	Diária	<b>6</b>		
<b>03</b>	<b>Tela de projeção 150”:</b> (3,05m x 2,29m) com tripé ou pendurada.	Diária	<b>6</b>		
<b>04</b>	<b>Rádio comunicador</b> tipo HT Motorola ou similar, de longo alcance (mínimo de 8 km), com kit handsfree., com base de carregamento.	Diária	<b>40</b>		
<b>05</b>	<b>Equipamento de som/sonorização incluindo:</b> Serviço de montagem desmontagem e operação de som, Mesa de som com 16 (dezesesseis) canais, amplificador com potência de no mínimo de 1200W RMS; 6 (dez) caixas acústicas de no mínimo 600 WRMS totais, 2 Microfones sem fio com receptor UHF profissional, com fornecimento contínuo de baterias, com operador especializado. Com todo cabeamento necessário.	Diária	<b>20</b>		



<b>06</b>	<b>Equipamento de som/sonorização incluindo:</b> serviço de montagem desmontagem e operação de som, Mesa de som com 32 (trinta e dois) canais, amplificador com potência de no mínimo de 8000W RMS; 10 (dez) caixas acústicas de no mínimo 4000 WRMS totais, ou configuração tipo line array com 8 caixas horizontais e 2 subwoofers, com 4 Microfones sem fio com receptor UHF profissional, com fornecimento contínuo de baterias, e com operador especializado. Com todo cabeamento necessário.	Diária	<b>5</b>		
<b>07</b>	<b>Gerador de energia</b> com capacidade 150 KVA com isolamento acústico (12h ativo).	Serviço	<b>2</b>		
<b>08</b>	<b>Gerador de energia</b> com capacidade 150 KVA com isolamento acústico (Stand-by).	Serviço	<b>3</b>		
<b>09</b>	<b>Estrutura em grid 6x4</b> com 4m de altura E 6m de largura envelopado em preto para iluminação;	Diária	<b>4</b>		
<b>10</b>	<b>Estrutura de tablado ou palco</b> com no mínimo 6x3m;	Diária	<b>2</b>		
<b>11</b>	<b>Backdrop 3x2</b> para chegada com a logo do evento preso na estrutura em grids;	Diária	<b>4</b>		
<b>12</b>	<b>Refletores de PAR leds 36x5w RGBW</b>	Diária	<b>40</b>		
<b>13</b>	<b>Moving Beam</b> com Spot Led 60w Globo 7 cores multi padrões.	Diária	<b>20</b>		
<b>14</b>	<b>Fresnel</b> com direcionador 200w, branco quente e frio.	Diária	<b>8</b>		
<b>15</b>	<b>Serviço de montagem desmontagem e operação de iluminação</b> incluindo mesa controladora DMX, ajuste primário e ajuste fino, com rack e operador especializado	Serviço	<b>3</b>		
<b>16</b>	<b>Máquina de fumaça</b> , 2000w, com reabastecimento e controle a remoto.	Diária	<b>3</b>		
<b>17</b>	<b>Púlpito</b> em acrílico com suporte metálico	Diária	<b>5</b>		
<b>Valor total R\$</b>					

Grupo 3:



<b>SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS</b> (COM BASE NO EDITAL TCU - 09/2023)					
<b>Nº</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QTD</b>	<b>VALOR UNIT</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>01</b>	<p><b>COFFEE BREAK PARA: 30 PESSOAS</b> <b>TIPO I</b> a. 01 (um) tipo de Refrigerante; b. 01 (um) tipo de suco; c. Gelo em cubos; d. Água mineral sem gás; e. 03 tipos de salgado; f. 02 tipos de bolo; g. Café. <b>Obs:</b> todo material e utensílios necessários.</p>	Serviço	<b>4</b>		
<b>02</b>	<p><b>COFFEE BREAK PARA: 50 PESSOAS</b> <b>TIPO I</b> a. 01 (um) tipo de Refrigerante; b. 01 (um) tipo de suco; c. Gelo em cubos; d. Água mineral sem gás; e. 03 tipos de salgado; f. 02 tipos de bolo; g. Café. <b>Obs:</b> todo material e utensílios necessários.</p>	Serviço	<b>4</b>		
<b>03</b>	<p><b>COFFEE BREAK PARA: 100 PESSOAS</b> <b>TIPO I</b> a. 01 (um) tipo de Refrigerante; b. 01 (um) tipo de suco; c. Gelo em cubos; d. Água mineral sem gás; e. 03 tipos de salgado; f. 02 tipos de bolo; g. Café. <b>Obs:</b> todo material e utensílios necessários.</p>	Serviço	<b>3</b>		
<b>04</b>	<p><b>COFFEE BREAK PARA: 150 PESSOAS</b> <b>TIPO I</b> a. 01 (um) tipo de Refrigerante; b. 01 (um) tipo de suco; c. Gelo em cubos; d. Água mineral sem gás; e. 03 tipos de salgado; f. 02 tipos de bolo; g. Café. <b>Obs:</b> todo material e utensílios necessários.</p>	Serviço	<b>1</b>		



05	<p><b>COFFEE BREAK PARA: 200 PESSOAS</b>  <b>TIPO I</b>  a. 01 (um) tipo de Refrigerante;  b. 01 (um) tipo de suco;  c. Gelo em cubos;  d. Água mineral sem gás;  e. 03 tipos de salgado;  f. 02 tipos de bolo;  g. Café.  <b>Obs:</b> todo material e utensílios necessários.</p>	Serviço	2		
06	<p><b>COFFEE BREAK PARA: 30 PESSOAS</b>  <b>TIPO II</b>  a. 02 (dois) tipos de Refrigerante;  b. 02 (dois) tipos de suco;  c. Gelo em cubos;  d. Água mineral sem gás;  e. 04 tipos de salgado;  f. 02 tipos de bolo;  g. Café;  h. Mini Pães Recheados;  i. Salada de frutas.  <b>Obs:</b> todo material e utensílios necessários.</p>	Serviço	2		
07	<p><b>COFFEE BREAK PARA: 50 PESSOAS</b>  <b>TIPO II</b>  a. 02 (dois) tipos de Refrigerante;  b. 02 (dois) tipos de suco;  c. Gelo em cubos;  d. Água mineral sem gás;  e. 04 tipos de salgado;  f. 02 tipos de bolo;  g. Café;  h. Mini Pães Recheados;  i. Salada de frutas.  <b>Obs:</b> todo material e utensílios necessários.</p>	Serviço	4		
08	<p><b>COFFEE BREAK PARA: 100 PESSOAS</b>  <b>TIPO II</b>  a. 02 (dois) tipos de Refrigerante;  b. 02 (dois) tipos de suco;  c. Gelo em cubos;  d. Água mineral sem gás;  e. 04 tipos de salgado;  f. 02 tipos de bolo;  g. Café;  h. Mini Pães Recheados;  i. Salada de frutas.  <b>Obs:</b> todo material e utensílios necessários.</p>	Serviço	2		





09	<p><b>COFFEE BREAK PARA: 150 PESSOAS</b> <b>TIPO II</b> a. 02 (dois) tipos de Refrigerante; b. 02 (dois) tipos de suco; c. Gelo em cubos; d. Água mineral sem gás; e. 04 tipos de salgado; f. 02 tipos de bolo; g. Café; h. Mini Pães Recheados; i. Salada de frutas. <b>Obs:</b> todo material e utensílios necessários.</p>	Serviço	1		
10	<p><b>COFFEE BREAK PARA: 300 PESSOAS</b> <b>TIPO II</b> a. 02 (dois) tipos de Refrigerante; b. 02 (dois) tipos de suco; c. Gelo em cubos; d. Água mineral sem gás; e. 04 tipos de salgado; f. 02 tipos de bolo; g. Café; h. Mini Pães Recheados; i. Salada de frutas. <b>Obs:</b> todo material e utensílios necessários.</p>	Serviço	1		
11	<p><b>COFFEE BREAK PARA: 30 PESSOAS</b> <b>TIPO III</b> a. 02 (dois) tipos de Refrigerante; b. 02 (dois) tipos de suco; c. Maltado d. Gelo em cubos; e. Água mineral sem gás; f. 06 tipos de salgados, dos tipos: fritos, de forno e folhados; g. 02 tipos de bolo; h. Café; i. Mini Pães Recheados; j. Pães de queijo; k. Salada de frutas; l. Tábua de frios. <b>Obs:</b> Apresentado em prataria fina, todo material e utensílios necessários.</p>	Serviço	2		
12	<p><b>COFFEE BREAK PARA: 50 PESSOAS</b> <b>TIPO III</b> a. 02 (dois) tipos de Refrigerante; b. 02 (dois) tipos de suco; c. Maltado</p>	Serviço	2		



	<p>d. Gelo em cubos;  e. Água mineral sem gás;  f. 06 tipos de salgados, dos tipos: fritos, de forno e folhados;  g. 02 tipos de bolo;  h. Café;  i. Mini Pães Recheados;  j. Pães de queijo;  k. Salada de frutas;  l. Tábua de frios.  <b>Obs:</b> Apresentado em prataria fina, todo material e utensílios necessários.</p>				
<b>13</b>	<p><b>COFFEE BREAK PARA: 100 PESSOAS TIPO III</b>  a. 02 (dois) tipos de Refrigerante;  b. 02 (dois) tipos de suco;  c. Maltado  d. Gelo em cubos;  e. Água mineral sem gás;  f. 06 tipos de salgados, dos tipos: fritos, de forno e folhados;  g. 02 tipos de bolo;  h. Café;  i. Mini Pães Recheados;  j. Pães de queijo;  k. Salada de frutas;  l. Tábua de frios.  <b>Obs:</b> Apresentado em prataria fina, todo material e utensílios necessários.</p>	Serviço	<b>1</b>		
<b>14</b>	<p><b>COFFEE BREAK PARA: 150 PESSOAS TIPO III</b>  a. 02 (dois) tipos de Refrigerante;  b. 02 (dois) tipos de suco;  c. Maltado  d. Gelo em cubos;  e. Água mineral sem gás;  f. 06 tipos de salgados, dos tipos: fritos, de forno e folhados;  g. 02 tipos de bolo;  h. Café;  i. Mini Pães Recheados;  j. Pães de queijo;  k. Salada de frutas;  l. Tábua de frios.  <b>Obs:</b> Apresentado em prataria fina, todo material e utensílios necessários.</p>	Serviço	<b>1</b>		



<b>Valor total R\$</b>	
------------------------	--

5.2. Os valores apresentados já incluem quaisquer custos e despesas, tributos, taxas, contribuições e encargos de qualquer natureza que venham a incidir direta ou indiretamente sobre a entrega do objeto, não podendo ser pleito de acréscimos a esse ou a qualquer título e não cabendo à proponente qualquer reclamação posterior.

#### **CLÁUSULA SEXTA - FONTE DE RECURSOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1. As despesas decorrentes da contratação oriunda dessa Licitação correrão à conta dos recursos consignados do Conselho Regional de Odontologia de Pernambuco, no exercício de 2024 e demais exercícios posteriores enquanto durar a mesma, sob a dotação nº 6.2.2.1.1.01.04.04.004.007 - Locação de Equipamentos e Materiais Permanentes, 6.2.2.1.1.01.04.04.004.026 - Despesas com Alimentação e 6.2.2.1.1.01.04.04.004.099 - Outros Serviços e Encargos.

6.2. O PAGAMENTO será efetuado mediante autorização da Presidência do CRO-PE, imediatamente após a conferência da prestação dos serviços executados constante na Fatura e Nota Fiscal discriminada de acordo com a Ordem de Contratação;

6.3. Será procedida consulta de regularidade fiscal antes do pagamento a ser efetuado a Contratada, para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições exigidas na contratação, cujos resultados serão juntados aos autos do processo próprio.

6.4. Seguindo a Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, os prazos para pagamentos seguirão o Art. 7º, conforme:

I – 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração;

II – 10 (dez dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

6.5. Devem ser observados todos os impostos necessários para realizar os devidos recolhimentos, bem como o Art. 195 da Constituição Federal, parágrafo 3º, apresentando, juntamente com a Nota Fiscal, as Certidões Negativas de Débitos.

6.6. Preenchimento das Notas Fiscais em conformidade com a legislação vigente, observando as retenções fiscais obrigatórias para órgãos da administração pública;

6.7. Caso o objeto do presente Contrato não seja cumprido fielmente e/ou o documento fiscal apresente alguma incorreção, será considerado como não aceito e o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização;

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES**

7.1 As penalidades pelo descumprimento total ou parcial do objeto estipulado, acarretam penalidades nos termos da Lei nº 14.133/2021, especialmente no tocante ao artigo 156 e seguintes:

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - Advertência;



II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

§2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I, do caput do art. 155, desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.



§8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública

7.2. Na aplicação das penalidades previstas neste Contrato, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou Contratada, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitida às justificativas da licitante ou Contratada, nos termos do que dispõe a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

7.3. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, e implicará na aplicação de sanções e penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, suas alterações posteriores, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

7.4. As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da licitante/contratada.

7.5. Nenhum pagamento será realizado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

7.6. As sanções previstas de Advertência e Suspensão poderão ser aplicadas cumulativamente com a Multa.

7.7. Qualquer contestação sobre a aplicação de multas deverá ser formalizada por escrito.

7.8. Nenhuma penalidade será aplicada sem que tenha sido assegurado às participantes ou à contratada, a ampla defesa e o contraditório.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO**

A inexecução total ou parcial deste contrato dará ensejo à sua rescisão, assegurada a prévia defesa à CONTRATADA e observadas as disposições deste Contrato e da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, notadamente nos Artigos. 137 e 138, da lei retro citada, sem prejuízo das demais penalidades previstas em regulamentações legais federais e estaduais vigentes

#### **CLÁUSULA NONA – DA VINCULAÇÃO**

Fazem parte integrante deste Contrato, independente de transcrição, o inteiro teor do Processo de Licitação aberto através do Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_/2024, do CRO/PE e a proposta de preço da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão examinados e resolvidos amigavelmente entre os representantes das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base os princípios da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações vigentes, aplicáveis à espécie.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO**



As partes, de comum acordo, elegem a Seção Judiciária do Estado de Pernambuco (Justiça Federal), com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as dúvidas e questões decorrentes da execução deste Instrumento.

E por estarem certas e contratadas, assinam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas.

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**PELO CONTRATANTE:**

\_\_\_\_\_  
**DR.** .....  
Presidente do CRO/PE

**PELA CONTRATADA:**

\_\_\_\_\_  
Representante legal da EMPRESA

**Testemunhas:**

Nome: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
CPF N°: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_  
CPF N°: \_\_\_\_\_



**ANEXO VIII**

**AVISO DE LICITAÇÃO DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 001/2024**  
UASG - 389236

O CRO/PE, torna público para conhecimento de quaisquer interessados, a instauração de Processo Licitatório, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E APOIO TÉCNICO PARA EVENTOS INCLUINDO A LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, ESTRUTURAS E O FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS**. As propostas poderão ser enviadas ao Sistema eletrônico: PORTAL DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS- BNC - [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br) a partir do dia 19/02/2024 até às 8:30h do dia 29/02/2024. Abertura da Disputa: Dia 29/02/2024 às 09:00h. Horário de Brasília-DF. O Edital e seus anexos podem ser obtidos no Portal da Transparência do CRO/PE - [www.cro-pe.org.br/categoria-licitacoes.php](http://www.cro-pe.org.br/categoria-licitacoes.php), ou no site do sistema eletrônico utilizado.

Recife/PE, 16 de fevereiro de 2024.

**LUIZ HENRIQUE FRANCISCO DE ALBUQUERQUE FILHO**

Agente de Compras do CRO/PE