



Conselho Regional de Administração CRA-PA

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



Compras e Contratos

Travessa Quintino Bocaiúva, 2301 Sala 2303 - Ed. Rogélio Fernandez Business Center - Bairro Cremação
- Belém-PA - CEP 66045-315

Telefone: (91) 3122-9036 - www.crapa.org.br

Edital nº 02/2025/CRA-PA

Belém, 10 de outubro de 2025.

PROCESSO Nº 476904.001642/2025-59

OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de planejamento, organização, coordenação e execução de eventos, com fornecimento de infraestrutura e apoio operacional e logístico para realização de eventos para o Conselho Regional de Administração do Pará- CRA-PA , de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência.

PREÂMBULO

Processo Licitatório nº 002/2025

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 02/2025

Tipo de Licitação: Menor Preço Global

Modo de Disputa: Aberto/Fechado

Órgão: Conselho Regional de Administração de Pará - CRA-PA

Objeto: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de planejamento, organização, coordenação e execução de eventos, com fornecimento de infraestrutura e apoio operacional e logístico para realização de eventos para o **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE PARÁ - CRA-PA**, de acordo com as Especificações e quantitativos previstos no **Anexo I – Termo de Referência deste Edital**.

Entrega de propostas a partir de :

A partir da publicação no seguinte endereço eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br

Valor Global da Contratação: R\$ 703.590,00(setecentos e três mil, quinhentos e noventa reais)

Abertura da seção pública:

- **Dia:** 30/10/2025

- **Horário:** 10h00

- **Local:** www.comprasgovernamentais.gov.br

- **Código da UASG:** 927682

O **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE PARÁ**, com Sede Travessa Quintino Bocaiúva, 2301 sala 2303- Cremação- Belém/PA, E-mail: compras@crapa.org.br site: www.crapa.org.br por intermédio da Pregoeira e sua equipe de apoio, nomeados pela **Portaria nº 033/2024/CRA-PA**, torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo de licitação **MENOR PREÇO GLOBAL** nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Não havendo expediente na data marcada ou havendo fato superveniente impeditivo à realização, a sessão pública será adiada para o primeiro dia útil subsequente, mantidos o mesmo local e horário, salvo comunicação em contrário do pregoeiro.

1.1. A sessão pública do certame será realizada de forma Eletrônica, sendo integralmente conduzida pelo pregoeiro, assessorado por sua equipe de apoio, conforme Portaria nº 033, de 07 de agosto e 2024.

1.2. O procedimento licitatório obedecerá a Lei nº 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo observadas as seguintes datas e horários:

a) **Encaminhamento da proposta e anexos:** a partir da data de divulgação do Edital no site www.comprasgovernamentais.gov.br, até a data e horário da abertura da sessão pública. Edital 002/2025 - SEI 476904.001642/2025-59.

b) **Sessão pública na Internet para recebimento dos lances:** aberta às **10 horas** do dia **30/10/2025**, no mesmo endereço www.compras.gov.br

c) Todos os horários estabelecidos neste edital observarão o horário de Brasília/DF.

d) O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto desta licitação é a Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de planejamento, organização, coordenação e execução de eventos, com fornecimento de infraestrutura e apoio operacional e logístico para realização de eventos para o **Conselho Regional de administração do Pará- CRA-PA**, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência.

2.2. Ressaltamos que as demais especificações, contidas no Termo de Referência, deverão ser obedecidas.

2.3. A licitação será formada por itens, conforme tabela constante no Termo de Referência Anexo I

2.4. O critério de julgamento adotado será o **Menor Preço Global**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

Prevalecerá as especificações do item constantes do termo de referência, anexo deste Edital.

2.5. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no site www.comprasnet.gov.br e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência (Anexo I), o licitante deverá obedecer a este último.

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

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Minuta do Contrato.

3. DA PARTICIPAÇÃO DA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

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

3.3. 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, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

- a) aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- c) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- d) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- e) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou Edital 002/2025 - SEI 476904.001642/2025-59 , por afinidade, até o terceiro grau;
- f) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- g) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- h) agente público do órgão ou entidade licitante;
- i) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

4. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

4.3. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.2 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação Edital 002/2025 - SEI 476904.001642/2025-59 anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

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

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

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

4.8. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

b) percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.9. O valor global final mínimo possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

a) Valor global da proposta;

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

5.3. 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.

5.4. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime

de tributação pelo Simples Nacional, desde que atendam as regras de cada modalidade e tipo da licitação, que neste caso é a apresentação do menor preço.

5.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos.

5.6. 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.

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

5.8. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de Edital 002/2025 - SEI 476904.001642/2025-59 contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

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

6. ABERTURA DA SESSÃO

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

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

6.3. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

6.6. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais).

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

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

6.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado – indicado no preâmbulo.

6.10. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto/fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

6.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos e, após isso, Encerrado o prazo de 15 minutos, inicia-se o período aleatório de até 10 minutos, com fechamento iminente dos lances;

6.12. Encerrada a etapa aberta, o autor da oferta mais vantajosa aqueles com valores até 10% superiores a essa oferta serão convocados pelo sistema para que ofertem um lance final e fechado. Não havendo no mínimo 3 ofertas, nas condições acima, o sistema convocará os autores dos melhores valores subsequentes, no máximo de 3, para ofertarem lance final e fechado. Ou seja, chamam-se mais 3, se houver. O licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar valor menor, em até 5 minutos após a convocação.

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

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

7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis,

ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

7.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido Edital 002/2025 - SEI 476904.001642/2025-59 contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

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

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

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

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

7.10. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto executado:

a) por empresas brasileiras;

b) por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

c) por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

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

7.17. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro 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.

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

7.19. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de duas horas, envie a Edital 002/2025 - SEI 476904.001642/2025-59 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.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:

- a) não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- b) contenha vício insanável ou ilegalidade;
- c) não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- d) apresentar preço final superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.3. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de duas horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Na presente licitação a fase de habilitação sucede as fases de propostas, lances e julgamentos.

9.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro 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) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br>).

9.3. 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.

9.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de Edital 002/2025 - SEI 476904.001642/2025-59 fornecimento similares, dentre outros.

9.5. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.7. No caso de empate ficto, será utilizado como critério de desempate o previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

9.8. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.9. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.10. 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 duas horas, sob pena de inabilitação.

9.11. 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.

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

9.13. 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.

9.14. 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.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. 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;

10.2. 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;

10.3. 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;

10.4. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

10.5. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

11.1. Relativos à **Regularidade Fiscal e Trabalhista**:

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c. Prova de regularidade com a Fazenda Federal e quanto à Dívida Ativa da União, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;
- d. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal ou Estadual, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- e. Prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- f. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

11.2. Relativos à **Qualificação Econômico-Financeira**

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

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. 11.2.2. A 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: $LG = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$, $SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Total}}$, $LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$

Circulante.

11.2.3. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

11.2.4. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

11.2.5. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

11.3. Relativo à **Qualificação Técnica**

11.4. **COMPROVAÇÕES DA EMPRESA LICITANTE**

11.4.0.1. Certidão de Registro da empresa licitante no Conselho Regional de Administração do Pará;

11.4.0.2. Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido em favor da Empresa licitante, devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Administração, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove capacidade operacional REFERENTE(S) À EXECUÇÃO DE SERVIÇOS COMPATÍVEIS E SIMILARES COM O OBJETO DESTA LICITAÇÃO e que o evento seja de complexidade tecnológica e operacional equivalente a este objeto.

a) **Apresentar no mínimo 01(UM) atestado que comprove a organização de evento com a participação de, no mínimo, 100 (CEM) pessoas em um único evento.**

11.5. **COMPROVAÇÕES DO RESPONSÁVEL TÉCNICO**

11.5.1. As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação para fins de qualificação técnico operacional:

11.5.1.1. Certidão de Registro do Responsável Técnico indicado pela empresa licitante perante o Conselho Regional de Administração do Pará;

11.5.1.2. Apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido em favor do Responsável Técnico indicado pela licitante, devidamente registrado(s) no CRA, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a ORGANIZAÇÃO DE EVENTO REFERENTE(S) À EXECUÇÃO DE SERVIÇOS COMPATÍVEIS E SIMILARES COM O OBJETO DESTA LICITAÇÃO, contendo as seguintes informações:

a) Identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado; identificação do licitante e descrição clara dos serviços prestados.

b) O vínculo deste profissional indicado com a empresa vencedora deverá ser comprovado à área requisitante dos serviços, por meio de cópia autenticada da CTPS ou contrato de trabalho/prestação de serviços ou cópia autenticada do estatuto social, quando se tratar de sócios.

11.5.2. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, nos termos do art.70 da Lei 14.133/21;

11.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade Edital 002/2025 - SEI 476904.001642/2025-59 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.

11.7. da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e;

11.8. da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

11.9. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio da funcionalidade “Enviar Anexo” presente no

sistema (upload), no prazo de, no máximo, 02 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

11.10. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail licitacao@crapa.org.br.

11.11. Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 2 (dois) dias, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload), ou e-mail, desde que devidamente solicitado pelo Pregoeiro.

11.12. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

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

11.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por 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.

11.15. 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.

11.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.17. Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

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

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

12. CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

12.1. Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com a identificação do respectivo CPF e Carteira de Identidade.

12.2. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e com o número do CNPJ e endereço respectivo. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.

12.3. Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, por tradutor público juramentado.

12.4. No caso de apresentação apenas dos documentos de forma original, os mesmos não serão devolvidos à empresa, passando a integrar a documentação do processo.

12.5. Os documentos que forem emitidos pela Internet estarão sujeitos a posterior conferência na página eletrônica do órgão emissor, para certificação de sua autenticidade.

12.6. Os documentos apresentados deverão estar válidos na data de recebimento dos envelopes, exceto as certidões relativas à qualificação econômico-financeira, que não têm validade expressa. Nos demais, a validade corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos.

12.7. Quando o órgão emitente for omissivo em relação ao prazo de validade dos mesmos, considerar-se-á o prazo de validade de 90 (noventa) dias.

12.8. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

13. **DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

13.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de duas horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

a) 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.

b) apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este Edital; c) apresentar memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços do posto de serviço envolvido na contratação. Edital 002/2025 - SEI 476904.001642/2025-59.

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

13.2. 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.

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

13.4. Os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional inciso II do artigo 12 da Lei nº 14.133/21.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. 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.

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

14. **DOS RECURSOS**

14.1. Declarado o vencedor do presente **PREGÃO ELETRÔNICO**, qualquer licitante poderá durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, no prazo mínimo de 30 (trinta) minutos a contar da abertura da fase recursal, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões do recurso.

14.2. As licitantes que manifestarem o interesse em recorrer terão o prazo máximo de até 03 (três) dias para fazê-lo, ficando as demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.3. Os recursos serão recebidos, examinados e decididos pelo Pregoeiro, encaminhados à autoridade competente (Ordenador de Despesas) quando mantiver sua decisão.

14.4. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto a intenção de recorrer nos termos do subitem;

14.1, importará na decadência desse direito ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao Licitante declarado vencedor;

14.5. Os recursos interpostos contra decisão do Pregoeiro que habilitar e inhabilitar a licitante ou que julgar as propostas terão efeito suspensivo;

14.5.1. Não terá efeito suspensivo o recurso interposto da decisão do pregoeiro que não conhecer

de recurso manifestamente incabível.

14.6. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

14.7. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente (Ordenador de Despesas) adjudicará o objeto da licitação e homologará o procedimento licitatório;

14.8. Dar-se-á conhecimento aos interessados da decisão dos recursos por intermédio de comunicação por e-mail, fac-símile, ofício ou por outra maneira formal, pela imprensa oficial, quando assim dispuser a legislação;

14.9. Não serão conhecidos os recursos interpostos sem manifestação prévia no ato da sessão pública e fora dos respectivos prazos legais; e

14.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Seção de Licitações e Contratos do CRA-PA

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

15.2. 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. 68 da Lei nº 14.133/21 serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

17. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

17.1. Os critérios da aquisição dos bens, bem como a fiscalização do contrato estão previstos no Termo de Referência - Anexo I

18. DAS OBRIGAÇÕES DO CRA-DF E DA CONTRATADA

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

19. DAS PENALIDADES

19.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas neste Edital, a Administração poderá, reter os valores a serem pagos até a entrega total dos serviços, e:

a) Advertência;

b) Multa de 10% (dez por cento) na hipótese de o licitante não executar o objeto de conformidade com o exigido no edital e Termo de referência. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração, consoante estabelece a legislação Edital 002/2025 - SEI 476904.001642/2025-59 vigente.

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, consoante se acha estabelecido no atual Estatuto da Licitação Pública.

20. DA FISCALIZAÇÃO

20.1. A fiscalização ficará por conta do Fiscal do Contrato designado pelo CRA-PA.

21. DO PAGAMENTO

21.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência(Anexo)

22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR ESTIMADO

22.1. A dotação orçamentária bem como o valor estimado ocorrerá no elemento de despesa 6.2.2.1.1.01.04.04.063-Apoio e Realização de Eventos.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

23.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:

- a) não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- e) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f) não mantiver a proposta;
- g) cometer fraude fiscal;
- h) comportar-se de modo inidôneo;

23.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

23.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

23.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- d) Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

23.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

23.6. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato Edital 002/2025 - SEI 476904.001642/2025-59 lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

23.7. 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.

23.8. A 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.

23.9. 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.

23.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

24.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail compras@crapa.org.br.

24.3. Caberá ao Pregoeiro, 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.

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

24.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço compras@crapa.org.br. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contados da data de recebimento do pedido e poderá requisitar subsídios formais aos responsável pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

25. DOS RECURSOS

25.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

25.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, Edital 002/2025 - SEI 476904.001642/2025-59 a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

25.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

25.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.compras.gov.br

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

26.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro 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.

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

26.6. 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.

26.7. 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.

26.8. 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.

26.9. 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.

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

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

Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA e Anexo II - MINUTA CONTRATO.

Adm. Nilze Francisca Lima Klen

Pregoeira

CRA-PA nº 9000



Documento assinado eletronicamente por **Nilze Francisca Lima Klen**, Administrador(a), em 13/10/2025, às 11:23, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **3614677** e o código CRC **EBF740F2**.

Compras e Contratos

Travessa Quintino Bocaiúva, 2301 Sala 2303 - Ed. Rogélio Fernandez Business Center - Bairro Cremação
- Belém-PA - CEP 66045-315

Telefone: (91) 3122-9036 - www.crapa.org.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 23/2025/CRA-PA

PROCESSO Nº 476904.001642/2025-59

Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto nos arts. 6º, XXIII, e 40, § 1º da Lei 14.133/2021; art. 14 do Decreto nº 10.024/19.

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de planejamento, organização, coordenação e execução de eventos, com fornecimento de infraestrutura e apoio operacional e logístico para realização de eventos pelo CRA-PA.

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Empresa especializada em prestação de serviços de planejamento, organização, coordenação e execução de eventos, com fornecimento de infraestrutura e apoio operacional e logístico, a contratação deverá ser compostas pelos seguintes itens:

2.1.

Item	Tipo de Serviço ou Produto	Descrição	Unidade	Quant.
1	Auxiliar de serviços gerais	Profissional capacitado em atividades de montagem, desmontagem, transporte, remoção.	Diária de 8 horas	20
2	Brigadista	Brigadista para o período diurno, sendo profissionais com qualificação técnica comprovada e capacitados para atuar na prevenção, abandono de área, combate a princípio de incêndio e prestação de primeiros socorros.	Diária de 8 horas	04
3	Coordenador- Geral	Profissional, com experiência, capacitado para executar as funções de coordenador e orientador de todas as ações do evento, garantindo a perfeita execução, possuindo poder de decisão, responsabilizando-se em nome da contratada.	Diária de 10 horas	10
4	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional.	Diária de 8 horas	04
5	Garçom	Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado para servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo de bandejas de café, sucos, chás de infusão e outras bebidas.	Diária de 8 horas	12
6	Limpeza	Serviços de limpeza, desinfecção e desodorização dos ambientes, incluindo materiais	Diária de 8 horas	20

7	Intérprete de Libras	Profissional capacitado para a realização de serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS (surdo- mudo), de acordo com a Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010.	Hora	10
8	Intérprete Simultâneo de idiomas básicos	Profissional capacitado em interpretação simultânea, com experiência comprovada nos idiomas: português, inglês, espanhol e francês.	Hora	08
9	Mestre de Cerimônia	Profissional capacitado, com experiência na atividade de cerimonialista, para conduzir o evento durante todo o período de duração.	Diária de 8 horas	08
10	Operador de equipamentos audiovisuais/som	Profissional responsável pela operação e manutenção de qualquer tipo de equipamento audiovisual de som e imagem, computadores e demais aparelhos eletrônicos a serem utilizados durante o evento.	Diária de 8 horas	10
11	Operador de iluminação	Profissional capacitado e com experiência na atividade de iluminação de todos os tipos de evento (técnico e cultural), realizar montagem, desmontagem, afinação, programação, operação, ajustes e manuseio dos equipamentos dos sistemas de iluminação dos eventos.	Diária de 8 horas	08
12	Recepcionista	Profissional capacitado, com experiência, trajando uniforme, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência a saída dos participantes/público.	Diária de 8 horas	35
13	Recepcionista Bilingue	Profissional capacitado, com domínio nos idiomas inglês e/ou francês e/ou espanhol.	Diária de 8 horas	08
14	Segurança	Profissional capacitado, de empresa devidamente cadastrada na Polícia Federal e na Secretaria de Segurança Pública do Estado, Município e/ou Distrito Federal, portando aparelho celular, trajando uniforme.	Diária de 10 horas	04
15	Técnico de Informática	Profissional capacitado, com conhecimento em Windows 10 e versões superiores, Internet Explorer e Office 2007 e versões superiores, bem como em conexões de rede wireless/cabeada; deverá instalar e configurar impressoras, scanner e equipamentos multimídias.	Diária de 8 horas	10
16	Serviço de atendimento médico móvel - UTI/móvel	Serviço de ambulância UTI móvel registrada no Corpo de Bombeiros, com equipe composta por 01 médico, 01 enfermeiro e 01 motorista socorrista (treinado em primeiros socorros) equipada com os materiais e equipamentos.	Diária de 8 horas	04
Apresentação artística				
17	Apresentação Artística	Contratação de artistas ou bandas locais, regionais ou nacionais, incluindo-se pagamento de taxas, como ECAD e outros que se fizerem necessários.	cachê de mercado (até 4 horas de apresentação).	06

Montagem de Estande, Ambientação, Lounges, Mobiliários, Ornamentação				
18	Estande Montagem Básica	Montagem básica de estandes com estrutura de madeira 3 X 3 m².	m²/ diária	300
19	Estande montagem - mista	Montagem mista - Montagem com paredes mistas de MDF ou TS e vidro de 2,70 altura em cores.	m²/ diária	160
20	Cadeira Bistrô	Cadeira que acompanha mesa tipo bistrô	unidade/diária	15
21	Cadeira Diretora	Cadeira estofada com espaldar alto. Móvel com rodinhas e com apoio de braços. Com controle de altura na cor a ser definida pelo contratante.	unidade/diária	15
22	Cadeira Plástica	Cadeira plástica sem braço em PVC	unidade/diária	600
23	Cadeira executiva/universitária	Cadeira em ferro para auditório. Estofada no banco e encosto. Com ou sem braço universitário	unidade/diária	500
24	Piso/Praticável	Praticável, tamanhos variados de acordo com a metragem solicitada, com anotação de responsabilidade técnica	m²/ diária	200
25	Tenda	Montagem de tenda com lona anti-chamas e estrutura metálica com fechamento lateral e anotação de responsabilidade técnica. Com calha e fechamento.	m²/ diária	50
26	Secretaria	Credenciamento/secretaria + sala de apoio / Depósito com estrutura em madeira e revestimento em napa na cor branca, com banquetas de acento estofado.	m²/ diária	200
27	Balcão de Recepção	Com prateleiras internas, com portas de correr, chaves e testeiros.	unidade/m²	10
28	Recepção	Pórtico de entrada - portal construído em madeira com revestimento em lona impressa.	m²/ diária	200
29	Mastro	Mastro de madeira, altura aproximada do mastro com lança de 2,30 m	unidade/diária	08
30	Totem	Tótem de sinalização e programação - painéis de sinalização com base de MDF e painel de vidro.	Diária	20
31	Palco	Palco cenográfico auditório máster - projeto a definir, 1 púlpito em MDF.	m²/ diária	80
32	Balcão	Balcão para apoio de equipamentos de leitores de códigos de barras, Balcões para a porta das salas e bancada de apoio para equipamentos dentro das salas.	unidade/diária	10
33	Bancadas	Bancadas para avaliação.	diária	10
34	Púlpito	Para apresentação, em acrílico com suporte para microfone, tomadas para passagem de energia elétrica e ligação de notebook.	unidade/diária	08

35	Mesa para atendimento	Mesa para atendimento retangular com 3 cadeiras fixas, estofadas, podendo de acordo com a necessidade do evento ter faixa plotada e afixada na mesma.	unidade/diária	12
36	Mesa em PVC	Mesa redonda na cor branca em PVC para 4 lugares com cadeiras	unidade/diária	100
37	Mesa para cerimônia	Mesa para cerimônia, medindo 4,00 x 1,00m.	unidade/diária	2
38	Mesa para reunião	Reunião para 10 pessoas.	unidade/diária	08
39	Banqueta	Banqueta alta para recepção, assento estofado	unidade/diária	08
40	Bistrô	Mesa tipo bistrô com tampo redondo ou quadrado. Altura média de 1,20m	unidade/diária	10
41	Cenografia de Ambientes	Montagem ou construção de cenografia, com apresentação de projeto prévio para aprovação	m²	30
42	Porta banner	Suporte para banners em metalon galvanizado ou similar em tamanho até 3 metros de altura.	unidade/diária	10
43	Toalha de mesa quadrada	Toalha em tecido Branca ou colorida (exceto em TNT) - 3 x 3 metros	unidade/diária	08
44	Toalha de mesa redonda	Toalha em tecido Branca ou colorida (exceto em TNT) - 3 a 4 metros	unidade/diária	08
45	Arranjo de flor grande	Arranjo de flores nobres e/ou tropicais naturais para mesa de impacto.	unidade	10
46	Arranjo de flor médio	Arranjo de flores nobres e/ou tropicais naturais para mesa de impacto.	unidade	10
47	Arranjo de flores tipo jardineira	Arranjos florais com flores nobres e/ou tropicais naturais. Para decoração em palcos, púlpitos, pedestal e áreas de circulação, com 1 metro..	unidade	10
48	Arranjo de flor pequeno	Arranjo de flores nobres e/ou tropicais naturais para mesa de impacto, rústica, centro, apoio e outras.	unidade	10
49	Estrutura Box	Estrutura em box truss ou metalon Estrutura treliça em alumínio Q30 revestida em tecido ou Q15 envelopada com lona impressa, conforme solicitação.	m²/diária	400
50	Parede divisória	Parede Divisória de chapa TS e teto fechado, piso com - carpete 3mm, porta com fechadura e chave, instalação elétrica completa	m²/diária	200
51	Passadeira	Passadeira em carpete. Locação e colocação de passadeiras de 2m de largura, 4mm. Cor a ser definida, de acordo com o evento, colocada nas áreas de trânsito, conforme indicação	m²/diária	40

52	Ponto Elétrico	Ponto de instalação elétrica Instalação para tomada e verificação da instalação, conforme normas da ABNT.	Unidade	30
53	Poltrona	Poltrona 1(um) lugar, módulo estofado de 1 lugar, revestido em tecido ou couro sintético, cor a escolha do contratante.	unidade	14
54	Sofá 2 lugares	Sofá 2 (dois) lugares, módulo estofado de 2 lugares, revestido em tecido ou couro sintético, cor a escolha do contratante.	unidade	20
55	Sofá 3 lugares	Sofá 3 (três) lugares módulo estofado de 2 lugares, revestido em tecido ou couro sintético, cor a escolha do contratante.	unidade	20
56	Testeira	Testeira para aplicação de programação visual: em octanorm ou material similar.	m²/diária	200
57	Lixeira	Lixeira/cinzeiro em inox , com aro em aço inox, medidas: 24 cm (diâmetro) x 71cm (altura).	unidade/diária	20
58	Pranchão de trabalho	Montagem de estrutura de Mesa pranchão retangular, em madeira, com excelente acabamento. Medidas aproximadas 2,80 x 1m x 0,75, para montagem de equipamento de transmissão de rádio e vídeo.	unidade/ diária	10
59	Palco Praticável para transmissão de vídeo	Montagem de estrutura elevada tipo palco, medindo 100cm de comprimento por 100cm de largura e 60cm de altura, para montagem de equipamento de transmissão de vídeo e operador.	unidade/ diária	08
Serviço de Tradução Simultânea				
60	Serviço de tradução simultânea em VHF - tipo 1 - Para atender de 51 a 150 pessoas.	Sistema de Interpretação Simultânea completo, compreende-se: cabine para tradução simultânea c/ isolamento acústico, central de Intérprete, transmissores e receptores VHF, Modulador XR06 (ou similar) para transmissão de áudio, controladas digitalmente através do sistema PLL (Phase Locked Loop), com canais independentes com controle de modulação e VU por canal. Com duas cadeiras. Com o operador/técnico para operar.	Diária	02
Equipamentos - Tradução Simultânea				
61	Cabine para tradução simultânea	Cabine para tradução simultânea com tratamento acústico e iluminação adequadas para dupla de intérpretes.	unidade/diária	02
62	Fone de ouvido para tradução simultânea	Equipamento utilizado pelos tradutores.	unidade/diária	150
63	Sistema de tradução simultânea	Sistema de tradução simultânea VHF para 02 idiomas composto de 02 (dois) transmissores, 01 central de interpretes. 02 microfones de eletreto com fones acoplados.	unidade/diária	10
Equipamento Audiovisual, Eletrônicos e outros				

64	Captador de Som	Captador de Som independente para evento com 4 discursos, incluindo 4 microfones, mesa de som, microfone, operador e o gravador de cd.	unidade/diária	06
65	Equipe de Filmagem	Equipe: - Diretor; - Produtor; - Operador de Câmera; - Assistente de Câmera; - Assistente de Elétrica; - 1 Operador de Áudio;	Equipe/Diária	02
66	Caixa de som	Caixa acústica para sistema de sonorização até 200W RMS com tripé	unidade/diária	10
67	Mesa de som	Mesa de som com 16 canais, para distribuição e conexão de sonorização	unidade/diária	05
Sonorização e Audiovisuais				
68	Equipamento de som/sonorização para eventos em local aberto e/ou fechado - até 150 pessoas	Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento	unidade/diária	03
69	Sonorização para até 1.000 pessoas	Serviço de Sonorização completo, montagem utilização e desmontagem, para palestras e para shows.	unidade/diária	03
70	Microfone	Lapela sem fio - homologado pela Anatel, com todos os equipamentos eletrônicos e baterias (inclusive reserva) para o seu devido funcionamento.	unidade/diária	06
71	Microfone	Microfone sem fio profissional, com pedestal de mesa ou de chão, quando necessário e homologado pela ANATEL, com todos os equipamentos eletrônicos e baterias (inclusive reserva) para o seu devido funcionamento.	unidade/diária	06
72	Microfone	Microfone modelo headset (modelo madona), homologado pela ANATEL, com todos os equipamentos eletrônicos e baterias (inclusive reserva) para o seu devido funcionamento.	unidade/diária	06
73	Microfone	Microfone tipo Gooseneck para púlpito	unidade/diária	20
74	Rádio Transmissores	Rádios para comunicação, incluindo uma bateria + reserva, fones de ouvido e se necessário carregadores de bateria	unidade/diária	10
75	Painel de LED	Montagem de painel de LED de alta definição, em estrutura de quadrado de alumínio, nível de projeção ip42, fonte de alimentação e todos os equipamentos necessários para sua devida utilização.	m²/dia	06
76	Pedestal girafa	Pedestal tipo girafa para microfone.	unidade/diária	10
77	Pedestal de mesa	Pedestal de mesa para microfone.	unidade/diária	10

78	Projektor multimídia de 3.500 ansilumens lumens	Projektor com tecnologia 3LCD, resolução nativa de no mínimo 1024x768 pixels e taxa de contraste de no mínimo 10,000:1 entrada de Vídeo composto, VGA e DVI/HDMI; Suporte de chão ou suporte de teto para os projetores com recurso de alinhamento fino e cabos de segurança, se necessário	unidade/diária	06
79	Projektor de Multimídia, 5.000 Ansi Lúmens	Sistema de projeção LCD, resolução Nativa WXGA (1024 x 1728), resolução suportada XGA (1600 x 1200) - 5000 Ansi Lúmens.	unidade/diária	04
80	Projektor de Multimídia, 10.000 Ansi Lúmens	Projektor multimídia até 10.000 ANSI lumens, contraste até 10.000:1, resolução de 1024x768 pixels, acompanhado de suporte tipo "rack", controle remoto e cabos de conexão.	unidade/diária	02
81	Tela para Projeção	Tela de projeção 100" retrátil, frontal com tripé (1,80 x 1,80m)	unidade/diária	10
82	Tela para Projeção	Tela de projeção até 180 polegadas, com opção para teto ou tripé	unidade/diária	06
83	Tela para Projeção	Tela de projeção até 400 polegadas, com suporte metálico ou box truss.	unidade/diária	06
84	Iluminação para palco	Iluminação para palco com estrutura truss	unidade/diária	05
85	TV de 50"	TV de LED de 50", com suporte ou pedestal e tecnologia FULL HD, com entrada HDMI -USB, com o cabos necessários.	unidade/diária	05
86	Sistema de Iluminação	Sistema de iluminação completo	unidade/diária	03
87	Leitor	Leitor de código de barras QR Code	unidade/diária	10
88	Totem de auto atendimento	Será usado para pesquisa de satisfação pós evento ou informações do evento.	unidade/diária	06
89	Totem Interativo - Fotos	Impressão de fotos (Full HD) com moldura personalizada (10x15cm).	unidade/diária	01
Locação e Instalação de Equipamentos - Informática				
90	Computador	Configuração mínima de: Processador padrão i5, memória ram: 8GB DDR3,disco rígido HD: 500 GB,	Unidade/diária	10
91	Notebook	Configuração Mínima: Processador padrão CORE i5, Memória RAM: 4 GB, Disco rígido (HD): 500 GB, 04 Interfaces USB, Placa de rede: Integrada 10/100/1000 Mbit, wireless 801.11, com monitor LCD mínimo de 15 polegadas	Unidade/diária	20
92	Impressora multifuncional A4	Impressora Multifuncional Laser colorida para A4: Até 24 ppm em preto, até 21 ppm em cores, Até 1200 x 600 dpi de resolução.	Unidade/diária	04

93	Ponto lógico	Instalação e montagem de pontos lógicos (CAT 05 ou superior) contendo cabeamento e conectores necessários	por ponto/diária	30
Internet				
94	Rede sem fio Wi-Fi para até 1000 usuários	Fornecimento de infraestrutura de rede sem fio Wi- Fi.	diária	08
95	Link de Internet	Fornecimento de link IP de internet de 2MB dedicado Full Duplex de upload e download simétricos, 99% SLA Uptime ou acordo de nível de serviço ANS	diária	08
96	Link de Internet	Fornecimento de link IP de internet de 5 MB dedicado Full Duplex de upload e download simétricos, 99% SLA Uptime ou acordo de nível de serviço ANS	diária	08
Locação de Espaço - Auditórios, Salas de Trabalho, Multiuso e Salas de Apoio				
97	Auditório / Sala de Trabalho / Multiuso até 100 pessoas	Espaço físico com conforto, em diversos formatos, e em condições adequadas para a realização de eventos.	Diária	24
98	Auditório / Sala de Trabalho / Multiuso 500 a 1.000 pessoas	Espaço físico com conforto, em diversos formatos, e em condições adequadas para a realização de eventos.	Diária	05
99	Auditório / Sala de Trabalho / Multiuso de até 1500 pessoas.	Espaço físico com conforto, em diversos formatos, e em condições adequadas para a a realização de eventos.	Diária	05
100	Espaço físico	Foyer para credenciamento	Diária	04
101	Espaço físico	Foyer para coffee break	Diária	04
Serviço de Alimentação				
102	Água Mineral - Garrafa (500 ml)	Água mineral, com e sem gás, copo ou garrafa individual, 500ml (gelada ou natural).	Unidade	500
103	Água Mineral - Garrafão (20L)	Água mineral, em garrafões de 20 litros e copos descartáveis de 200ml para uso em bebedouro e com reposição durante todo o período do evento.	Unidade	50
104	Brunch	03 tipos de saladas, 01 tipo de torta ou quiche, 02 tipos de massa, panqueca ou crepe, 01 tipo de sanduiche de pão de metro, 04 tipos de frutas frescas fatiadas, 02 tipos de sobremesas, cesto de pães, 02 tipos de pastas, água, 2 tipos de sucos naturais de frutas, 2 tipos de refrigerante e 1 tipo na opção diet, café.	Por pessoa	1200

105	Café/chá servido em Garrafa Térmica	Fornecimento de Chá e café em garrafas térmicas (capacidade para 2 litros), com base e xícaras de louça, açúcar refinado em açucareiro ou sachês, adoçante em sachês ou frascos. Reposição sempre que necessário do chá, café, xícaras e sachês, pelo período do evento.	Garrafa de 2 litros	120
106	Coquetel	Coquetel de Confraternização - Solenidade de abertura - (água mineral natural e gaseificada, 04 (quatro) opções de refrigerantes, sendo 1 (um) diet/light/zero e 3 (três) normal, 04 (quatro) tipos de sucos da fruta ou de polpa de fruta, 03 (três) opções de coquetel de frutas sem álcool, 15 (quinze) opções de salgados quentes, canapés frios variados, tábua de frios, 03 (três) opções de pratos quentes, 06 (seis) opções de doces frios).	Por pessoa	1000
107	Coffee Break	a) Café, chá, leite, suco da fruta ou polpa da fruta (02 tipos), Chocolate Quente, Água de côco, Água Mineral com e sem gás; b) Refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/light/zero); c) 5 (cinco) tipos de frutas laminadas ou salada de frutas d) 2 (dois) tipos de bolo simples ou 01 (um) bolo confeitado e) Pão de queijo f) 5 (cinco) tipos de salgados a serem escolhidos entre 15 opções (exemplo: coxinha, quibe, esfirra, pastel assado, croquete, enroladinho, risole, trouxinha, folhado, pão pizza, mini pizza, bolinha de queijo, etc) g) 1 (um) tipo de mini sanduiche (exemplo: mini hamburguer, pão integral com queijo e peito de peru, pão sírio com queijo e salaminho, cachorro quente, pão com ovo, mini pão com recheio de ricota com ervas, pão de metro, etc) ou 4 (quatro) tipos de frios com patês e pães diversos h) 2 (dois) tipos de doce (exemplo: folhado, brigadeiro, casadinho, cajuzinho, mini churros, etc) O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento.	Por pessoa	5000
108	Kit lanche	Compreendendo: 1 (uma) fruta, 1(uma) barra de cereal e 1 (um) suco (caixinha).	Por pessoa	500
109	Café/chá servido em Garrafa Térmica	Fornecimento de Chá e café em garrafas térmicas (capacidade para 2 litros), com base e xícaras de louça, açúcar refinado em açucareiro ou sachês, adoçante em sachês ou frascos.	Garrafa de 2 litros	20
Transporte - Locação de Veículos				
110	VAN	Van passageiro tipo sprinter 15 lugares em perfeito estado de conservação, com acessibilidade a cadeirante, ar condicionado, combustível, motorista com celular, apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário.	Diária de 10h e/ou franquia de 600 km	10
111	Veículo Executivo	Com no mínimo 5 lugares, motorista, direção hidráulica, combustível, ar condicionado, tipo executivo, quatro portas.	Diária de 10h e/ou franquia de 600 km	10

3. QUANTITATIVO DE FORNECIMENTO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

3.1. Quantitativo a ser adquirido:

Item	Tipo de Serviço ou Produto	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Médio unitário (R\$)	Valor Médio Total (R\$)
1	Auxiliar de serviços gerais	Profissional capacitado em atividades de montagem, desmontagem, transporte, remoção.	Diária de 8 horas	20	120,00	2.400,00
2	Brigadista	Brigadista para o período diurno, sendo profissionais com qualificação técnica comprovada e capacitados para atuar na prevenção, abandono de área, combate a princípio de incêndio e prestação de primeiros socorros.	Diária de 8 horas	04	180,00	720,00
3	Coordenador- Geral	Profissional, com experiência, capacitado para executar as funções de coordenador e orientador de todas as ações do evento, garantindo a perfeita execução, possuindo poder de decisão, responsabilizando-se em nome da contratada.	Diária de 10 horas	10	150,00	1.500,00
4	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional.	Diária de 8 horas	04	250,00	1.000,00
5	Garçom	Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado para servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo de bandejas de café, sucos, chás de infusão e outras bebidas.	Diária de 8 horas	12	290,00	3.000,00
6	Limpeza	Serviços de limpeza, desinfecção e desodorização dos ambientes, incluindo materiais	Diária de 8 horas	20	150,00	3.000,00
7	Intérprete de Libras	Profissional capacitado para a realização de serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS (surdo- mudo), de acordo com a Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010.	Hora	10	240,00	2.400,00

8	Intérprete Simultâneo de idiomas básicos	Profissional capacitado em interpretação simultânea, com experiência comprovada nos idiomas: português, inglês, espanhol e francês.	Hora	08	350,00	2.800,00
---	--	---	------	----	--------	----------

9	Mestre de Cerimônia	Profissional capacitado, com experiência na atividade de cerimonialista, para conduzir o evento durante todo o período de duração.	Diária de 8 horas	08	400,00	3.200,00
10	Operador de equipamentos audiovisuais/som	Profissional responsável pela operação e manutenção de qualquer tipo de equipamento audiovisual de som e imagem, computadores e demais aparelhos eletrônicos a serem utilizados durante o evento.	Diária de 8 horas	10	180,00	1.800,00
11	Operador de iluminação	Profissional capacitado e com experiência na atividade de iluminação de todos os tipos de evento (técnico e cultural), realizar montagem, desmontagem, afinação, programação, operação, ajustes e manuseio dos equipamentos dos sistemas de iluminação dos eventos.	Diária de 8 horas	08	180,00	1.440,00
12	Recepcionista	Profissional capacitado, com experiência, trajando uniforme, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência a saída dos participantes/público.	Diária de 8 horas	35	210,00	7.350,00
13	Recepcionista Bilíngue	Profissional capacitado, com domínio nos idiomas inglês e/ou francês e/ou espanhol.	Diária de 8 horas	08	250,00	2.000,00
14	Segurança	Profissional capacitado, de empresa devidamente cadastrada na Polícia Federal e na Secretaria de Segurança Pública do Estado, Município e/ou Distrito Federal, portando aparelho celular, trajando uniforme.	Diária de 10 horas	04	240,00	960,00
15	Técnico de Informática	Profissional capacitado, com conhecimento em Windows 10 e versões superiores, Internet Explorer e Office 2007 e versões superiores, bem como em conexões de rede wireless/cabeada; deverá instalar e configurar impressoras, scanner e equipamentos multimídias.	Diária de 8 horas	10	180,00	1.800,00

16	Serviço de atendimento médico móvel - UTI/móvel	Serviço de ambulância UTI móvel registrada no Corpo de Bombeiros, com equipe composta por 01 médico, 01 enfermeiro e 01 motorista socorrista (treinado em primeiros socorros) equipada com os materiais e equipamentos.	Diária de 8 horas	04	1.500,00	6.000,00
Apresentação artística						
17	Apresentação Artística	Contratação de artistas ou bandas locais, regionais ou nacionais, incluindo-se pagamento de taxas, como ECAD e outros que se fizerem necessários.	cachê de mercado (até 4 horas de apresentação).	06	1.500,00	9.000,00
Montagem de Estande, Ambientação, Lounges, Mobiliários, Ornamentação						
18	Estande Montagem Básica	Montagem básica de estandes com estrutura de madeira 3 X 3 m².	m²/ diária	300	110,00	33.000,00
19	Estande montagem - mista	Montagem mista - Montagem com paredes mistas de MDF ou TS e vidro de 2,70 altura em cores.	m²/ diária	160	125,00	20.000,00
20	Cadeira Bistrô	Cadeira que acompanha mesa tipo bistrô	unidade/diária	15	32,00	480,00
21	Cadeira Diretora	Cadeira estofada com espaldar alto. Móvel com rodinhas e com apoio de braços. Com controle de altura na cor a ser definida pelo contratante.	unidade/diária	15	50,00	750,00
22	Cadeira Plástica	Cadeira plástica sem braço em PVC	unidade/diária	600	3,60	2.160,00
23	Cadeira executiva/universitária	Cadeira em ferro para auditório. Estofada no banco e encosto. Com ou sem braço universitário	unidade/diária	500	15,00	7.500,00
24	Piso/Praticável	Praticável, tamanhos variados de acordo com a metragem solicitada, com anotação de responsabilidade técnica	m²/ diária	200	40,00	8.000,00
25	Tenda	Montagem de tenda com lona anti-chamas e estrutura metálica com fechamento lateral e anotação de responsabilidade técnica. Com calha e fechamento.	m²/ diária	50	20,00	1.000,00

26	Secretaria	Credenciamento/secretaria + sala de apoio / Depósito com estrutura em madeira e revestimento em napa na cor branca, com banquetas de acento estofado.	m²/ diária	200	30,00	6.000,00
27	Balcão de Recepção	Com prateleiras internas, com portas de correr, chaves e testeiras.	unidade/m²	10	200,00	2.000,00
28	Recepção	Pórtico de entrada - portal construído em madeira com revestimento em lona impressa.	m²/ diária	200	60,00	12.000,00
29	Mastro	Mastro de madeira, altura aproximada do mastro com lança de 2,30 m	unidade/diária	08	45,00	360,00
30	Totem	Tótem de sinalização e programação - painéis de sinalização com base de MDF e painel de vidro.	Diária	20	280,00	5.600,00
31	Palco	Palco cenográfico auditório máster - projeto a definir, 1 púlpito em MDF.	m²/ diária	80	60,00	4.800,00
32	Balcão	Balcão para apoio de equipamentos de leitores de códigos de barras, Balcões para a porta das salas e bancada de apoio para equipamentos dentro das salas.	unidade/diária	10	200,00	2.000,00
33	Bancadas	Bancadas para avaliação.	diária	10	151,00	1.510,00
34	Púlpito	Para apresentação, em acrílico com suporte para microfone, tomadas para passagem de energia elétrica e ligação de notebook.	unidade/diária	08	150,00	1.200,00
35	Mesa para atendimento	Mesa para atendimento retangular com 3 cadeiras fixas, estofadas, podendo de acordo com a necessidade do evento ter faixa plotada e afixada na mesma.	unidade/diária	12	68,00	816,00
36	Mesa em PVC	Mesa redonda na cor branca em PVC para 4 lugares com cadeiras	unidade/diária	100	8,00	800,00
37	Mesa para cerimônia	Mesa para cerimônia, medindo 4,00 x 1,00m.	unidade/diária	2	50,00	100,00

38	Mesa para reunião	Reunião para 10 pessoas.	unidade/diária	08	120,00	960,00
39	Banqueta	Banqueta alta para recepção, assento estofado	unidade/diária	08	60,00	480,00
40	Bistrô	Mesa tipo bistrô com tampo redondo ou quadrado. Altura média de 1,20m	unidade/diária	10	70,00	700,00
41	Cenografia de Ambientes	Montagem ou construção de cenografia, com apresentação de projeto prévio para aprovação	m²	30	300,00	9.000,00
42	Porta banner	Suporte para banners em metalon galvanizado ou similar em tamanho até 3 metros de altura.	unidade/diária	10	40,00	400,00
43	Toalha de mesa quadrada	Toalha em tecido Branca ou colorida (exceto em TNT) - 3 x 3 metros	unidade/diária	08	40,00	1.600,00
44	Toalha de mesa redonda	Toalha em tecido Branca ou colorida (exceto em TNT) - 3 a 4 metros	unidade/diária	08	38,00	304,00
45	Arranjo de flor grande	Arranjo de flores nobres e/ou tropicais naturais para mesa de impacto.	unidade	10	300,00	3.000,00
46	Arranjo de flor médio	Arranjo de flores nobres e/ou tropicais naturais para mesa de impacto.	unidade	10	300,00	3.000,00
47	Arranjo de flores tipo jardineira	Arranjos florais com flores nobres e/ou tropicais naturais. Para decoração em palcos, púlpitos, pedestal e áreas de circulação, com 1 metro..	unidade	10	300,00	3.000,00
48	Arranjo de flor pequeno	Arranjo de flores nobres e/ou tropicais naturais para mesa de impacto, rústica, centro, apoio e outras.	unidade	10	150,00	1.500,00
49	Estrutura Box	Estrutura em box truss ou metalon Estrutura treliça em alumínio Q30 revestida em tecido ou Q15 envelopada com lona impressa, conforme solicitação.	m²/diária	400	30,00	12.000,00
50	Parede divisória	Parede Divisória de chapa TS e teto fechado, piso com - carpete 3mm, porta com fechadura e chave, instalação elétrica completa	m²/diária	200	30,00	6.000,00

51	Passadeira	Passadeira em carpete. Locação e colocação de passadeiras de 2m de largura, 4mm. Cor a ser definida, de acordo com o evento, colocada nas áreas de trânsito, conforme indicação	m²/diária	40	40,00	1.600,00
52	Ponto Elétrico	Ponto de instalação elétrica Instalação para tomada e verificação da instalação, conforme normas da ABNT.	Unidade	30	40,00	1.200,00
53	Poltrona	Poltrona 1(um) lugar, módulo estofado de 1 lugar, revestido em tecido ou couro sintético, cor a escolha do contratante.	unidade	14	110,00	1.540,00
54	Sofá 2 lugares	Sofá 2 (dois) lugares, módulo estofado de 2 lugares, revestido em tecido ou couro sintético, cor a escolha do contratante.	unidade	20	80,00	1.600,00
55	Sofá 3 lugares	Sofá 3 (três) lugares módulo estofado de 2 lugares, revestido em tecido ou couro sintético, cor a escolha do contratante.	unidade	20	90,00	1.800,00
56	Testeira	Testeira para aplicação de programação visual: em octanorm ou material similar.	m²/diária	200	20,00	4.000,00
57	Lixeira	Lixeira/cinzeiro em inox , com aro em aço inox, medidas: 24 cm (diâmetro) x 71cm (altura).	unidade/diária	20	62,00	1.240,00
58	Pranchão de trabalho	Montagem de estrutura de Mesa pranchão retangular, em madeira, com excelente acabamento. Medidas aproximadas 2,80 x 1m x 0,75, para montagem de equipamento de transmissão de rádio e vídeo.	unidade/ diária	10	111,00	1.110,00
59	Palco Praticável para transmissão de vídeo	Montagem de estrutura elevada tipo palco, medindo 100cm de comprimento por 100cm de largura e 60cm de altura, para montagem de equipamento de transmissão de vídeo e operador.	unidade/ diária	08	250,00	2.000,00
Serviço de Tradução Simultânea						

60	Serviço de tradução simultânea em VHF - tipo 1 - Para atender de 51 a 150 pessoas.	Sistema de Interpretação Simultânea completo, compreende-se: cabine para tradução simultânea c/ isolamento acústico, central de Intérprete, transmissores e receptores VHF, Modulador XR06 (ou similar) para transmissão de áudio, controladas digitalmente através do sistema PLL (Phase Locked Loop), com canais independentes com controle de modulação e VU por canal. Com duas cadeiras. Com o operador/técnico para operar.	Diária	02	4.200,00	8.400,00
Equipamentos - Tradução Simultânea						
61	Cabine para tradução simultânea	Cabine para tradução simultânea com tratamento acústico e iluminação adequadas para dupla de intérpretes.	unidade/diária	02	1.000,00	2.000,00
62	Fone de ouvido para tradução simultânea	Equipamento utilizado pelos tradutores.	unidade/diária	150	50,00	7.500,00
63	Sistema de tradução simultânea	Sistema de tradução simultânea VHF para 02 idiomas composto de 02 (dois) transmissores, 01 central de interpretes. 02 microfones de eletreto com fones acoplados.	unidade/diária	10	650,00	6.500,00
Equipamento Audiovisual, Eletrônicos e outros						
64	Captador de Som	Captador de Som independente para evento com 4 discursos, incluindo 4 microfones, mesa de som, microfone, operador e o gravador de cd.	unidade/diária	06	100,00	600,00
65	Equipe de Filmagem	Equipe: - Diretor; - Produtor; - Operador de Câmera; - Assistente de Câmera; - Assistente de Elétrica; - 1 Operador de Áudio;	Equipe/Diária	02	3.200,00	6.400,00
66	Caixa de som	Caixa acústica para sistema de sonorização até 200W RMS com tripé	unidade/diária	10	200,00	2.000,00
67	Mesa de som	Mesa de som com 16 canais, para distribuição e conexão de sonorização	unidade/diária	05	300,00	1.500,00
Sonorização e Audiovisuais						

68	Equipamento de som/sonorização para eventos em local aberto e/ou fechado - até 150 pessoas	Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento	unidade/diária	03	500,00	1.500,00
69	Sonorização para até 1.000 pessoas	Serviço de Sonorização completo, montagem utilização e desmontagem, para palestras e para shows.	unidade/diária	03	800,00	2.400,00
70	Microfone	Lapela sem fio - homologado pela Anatel, com todos os equipamentos eletrônicos e baterias (inclusive reserva) para o seu devido funcionamento.	unidade/diária	06	110,00	660,00
71	Microfone	Microfone sem fio profissional, com pedestal de mesa ou de chão, quando necessário e homologado pela ANATEL, com todos os equipamentos eletrônicos e baterias (inclusive reserva) para o seu devido funcionamento.	unidade/diária	06	110,00	660,00
72	Microfone	Microfone modelo headset (modelo madona), homologado pela ANATEL, com todos os equipamentos eletrônicos e baterias (inclusive reserva) para o seu devido funcionamento.	unidade/diária	06	110,00	660,00
73	Microfone	Microfone tipo Gooseneck para púlpito	unidade/diária	20	110,00	2.200,00
74	Rádio Transmissores	Rádios para comunicação, incluindo uma bateria + reserva, fones de ouvido e se necessário carregadores de bateria	unidade/diária	10	50,00	500,00
75	Painel de LED	Montagem de painel de LED de alta definição, em estrutura de quadrado de alumínio, nível de projeção ip42, fonte de alimentação e todos os equipamentos necessários para sua devida utilização.	m²/dia	06	1600,00	9.600,00
76	Pedestal girafa	Pedestal tipo girafa para microfone.	unidade/diária	10	45,00	450,00

77	Pedestal de mesa	Pedestal de mesa para microfone.	unidade/diária	10	45,00	450,00
78	Projektor multimídia de 3.500 ansilumens lumens	Projektor com tecnologia 3LCD, resolução nativa de no mínimo 1024x768 pixels e taxa de contraste de no mínimo 10,000:1 entrada de Vídeo composto, VGA e DVI/HDMI; Suporte de chão ou suporte de teto para os projetores com recurso de alinhamento fino e cabos de segurança, se necessário	unidade/diária	06	260,00	1.560,00
79	Projektor de Multimídia, 5.000 Ansi Lúmens	Sistema de projeção LCD, resolução Nativa WXGA (1024 x 1728), resolução suportada XGA (1600 x 1200) - 5000 Ansi Lúmens.	unidade/diária	04	450,00	1.800,00
80	Projektor de Multimídia, 10.000 Ansi Lúmens	Projektor multimídia até 10.000 ANSI lumens, contraste até 10.000:1, resolução de 1024x768 pixels, acompanhado de suporte tipo "rack", controle remoto e cabos de conexão.	unidade/diária	02	900,00	1.800,00
81	Tela para Projeção	Tela de projeção 100" retrátil, frontal com tripé (1,80 x 1,80m)	unidade/diária	10	130,00	1.300,00
82	Tela para Projeção	Tela de projeção até 180 polegadas, com opção para teto ou tripé	unidade/diária	06	170,00	1.020,00
83	Tela para Projeção	Tela de projeção até 400 polegadas, com suporte metálico ou box truss.	unidade/diária	06	290,00	1.740,00
84	Iluminação para palco	Iluminação para palco com estrutura truss	unidade/diária	05	2.980,00	14.900,00
85	TV de 50"	TV de LED de 50", com suporte ou pedestal e tecnologia FULL HD, com entrada HDMI -USB, com o cabos necessários.	unidade/diária	05	400,00	2.000,00
86	Sistema de Iluminação	Sistema de iluminação completo	unidade/diária	03	2.200,00	6.600,00
87	Leitor	Leitor de código de barras QR Code	unidade/diária	10	50,00	500,00
88	Totem de auto atendimento	Será usado para pesquisa de satisfação pós evento ou informações do evento.	unidade/diária	06	570,00	3.420,00

89	Totem Interativo - Fotos	Impressão de fotos (Full HD) com moldura personalizada (10x15cm).	unidade/diária	01	2.100,00	2.100,00
Locação e Instalação de Equipamentos - Informática						
90	Computador	Configuração mínima de: Processador padrão i5, memória ram: 8GB DDR3, disco rígido HD: 500 GB,	Unidade/diária	10	70,00	700,00
91	Notebook	Configuração Mínima: Processador padrão CORE i5, Memória RAM: 4 GB, Disco rígido (HD): 500 GB, 04 Interfaces USB, Placa de rede: Integrada 10/100/1000 Mbit, wireless 801.11, com monitor LCD mínimo de 15 polegadas	Unidade/diária	20	80,00	1.600,00
92	Impressora multifuncional A4	Impressora Multifuncional Laser colorida para A4: Até 24 ppm em preto, até 21 ppm em cores, Até 1200 x 600 dpi de resolução.	Unidade/diária	04	260,00	1.040,00
93	Ponto lógico	Instalação e montagem de pontos lógicos (CAT 05 ou superior) contendo cabeamento e conectores necessários	por ponto/diária	30	25,00	750,00
Internet						
94	Rede sem fio Wi-Fi para até 1000 usuários	Fornecimento de infraestrutura de rede sem fio Wi-Fi.	diária	08	25,00	200,00
95	Link de Internet	Fornecimento de link IP de internet de 2MB dedicado Full Duplex de upload e download simétricos, 99% SLA Uptime ou acordo de nível de serviço ANS	diária	08	800,00	6.400,00
96	Link de Internet	Fornecimento de link IP de internet de 5 MB dedicado Full Duplex de upload e download simétricos, 99% SLA Uptime ou acordo de nível de serviço ANS	diária	08	1500,00	12.000,00
Locação de Espaço - Auditórios, Salas de Trabalho, Multiuso e Salas de Apoio						
97	Auditório / Sala de Trabalho / Multiuso até 100 pessoas	Espaço físico com conforto, em diversos formatos, e em condições adequadas para a realização de eventos.	Diária	24	850,00	20.400,00

98	Auditório / Sala de Trabalho / Multiuso 500 a 1.000 pessoas	Espaço físico com conforto, em diversos formatos, e em condições adequadas para a realização de eventos.	Diária	05	2.200,00	11.000,00
99	Auditório / Sala de Trabalho / Multiuso de até 1500 pessoas.	Espaço físico com conforto, em diversos formatos, e em condições adequadas para a a realização de eventos.	Diária	05	3.500,00	17.500,00
100	Espaço físico	Foyer para credenciamento	Diária	04	2.500,00	10.000,00
101	Espaço físico	Foyer para coffee break	Diária	04	2.500,00	10.000,00
Serviço de Alimentação						
102	Água Mineral - Garrafa (500 ml)	Água mineral, com e sem gás, copo ou garrafa individual, 500ml (gelada ou natural).	Unidade	500	4,00	2.000,00
103	Água Mineral - Garrafão (20L)	Água mineral, em garrafões de 20 litros e copos descartáveis de 200ml para uso em bebedouro e com reposição durante todo o período do evento.	Unidade	50	40,00	2.000,00
104	Brunch	03 tipos de saladas, 01 tipo de torta ou quiche, 02 tipos de massa, panqueca ou crepe, 01 tipo de sanduiche de pão de metro, 04 tipos de frutas frescas fatiadas, 02 tipos de sobremesas, cesto de pães, 02 tipos de pastas, água, 2 tipos de sucos naturais de frutas, 2 tipos de refrigerante e 1 tipo na opção diet, café.	Por pessoa	1200	35,00	42.000,00
105	Café/chá servido em Garrafa Térmica	Fornecimento de Chá e café em garrafas térmicas (capacidade para 2 litros), com base e xícaras de louça, açúcar refinado em açucareiro ou sachês, adoçante em sachês ou frascos. Reposição sempre que necessário do chá, café, xícaras e sachês, pelo período do evento.	Garrafa de 2 litros	120	45,00	5.400,00

106	Coquetel	Coquetel de Confraternização - Solenidade de abertura - (água mineral natural e gaseificada, 04 (quatro) opções de refrigerantes, sendo 1 (um) diet/light/zero e 3 (três) normal, 04 (quatro) tipos de sucos da fruta ou de polpa de fruta, 03 (três) opções de coquetel de frutas sem álcool, 15 (quinze) opções de salgados quentes, canapés frios variados, tábua de frios, 03 (três) opções de pratos quentes, 06 (seis) opções de doces frios).	Por pessoa	1000	55,00	55.000,00
107	Coffee Break	a) Café, chá, leite, suco da fruta ou polpa da fruta (02 tipos), Chocolate Quente, Água de côco, Água Mineral com e sem gás; b) Refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/light/zero); c) 5 (cinco) tipos de frutas laminadas ou salada de frutas d) 2 (dois) tipos de bolo simples ou 01 (um) bolo confeitado e) Pão de queijo f) 5 (cinco) tipos de salgados a serem escolhidos entre 15 opções (exemplo: coxinha, quibe, esfirra, pastel assado, croquete, enroladinho, risole, trouxinha, folhado, pão pizza, mini pizza, bolinha de queijo, etc) g) 1 (um) tipo de mini sanduiche (exemplo: mini hamburguer, pão integral com queijo e peito de peru, pão sírio com queijo e salaminho, cachorro quente, pão com ovo, mini pão com recheio de ricota com ervas, pão de metro, etc) ou 4 (quatro) tipos de frios com patês e pães diversos h) 2 (dois) tipos de doce (exemplo: folhado, brigadeiro, casadinho, cajuzinho, mini churros, etc) O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento.	Por pessoa	5000	32,50	162.500,00
108	Kit lanche	Compreendendo: 1 (uma) fruta, 1(uma) barra de cereal e 1 (um) suco (caixinha).	Por pessoa	500	19,00	9.500,00

109	Café/chá servido em Garrafa Térmica	Fornecimento de Chá e café em garrafas térmicas (capacidade para 2 litros), com base e xícaras de louça, açúcar refinado em açucareiro ou sachês, adoçante em sachês ou frascos.	Garrafa de 2 litros	20	80,00	1.600,00
Transporte - Locação de Veículos						
110	VAN	Van passageiro tipo sprinter 15 lugares em perfeito estado de conservação, com acessibilidade a cadeirante, ar condicionado, combustível, motorista com celular, apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário.	Diária de 10h e/ou franquia de 600 km	10	900,00	9.000,00
111	Veículo Executivo	Com no mínimo 5 lugares, motorista, direção hidráulica, combustível, ar condicionado, tipo executivo, quatro portas.	Diária de 10h e/ou franquia de 600 km	10	500,00	5.000,00
VALOR MÉDIO TOTAL						R\$ 703.590,00

3.2. O fornecimento é parcelado de acordo com a demanda dos setores.

3.3. A licitação será agrupada em um único grupo com todos os itens, para garantir a prestação adequada dos serviços, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar. A opção pelo agrupamento dos itens decorre da necessidade de garantir maior eficiência na contratação, considerando que todos são essenciais para a realização de um único evento. A contratação de um único fornecedor facilita o acompanhamento da execução, reduz custos operacionais e contribui para a padronização e qualidade dos serviços. Essa prática está respaldada pelo § 1º do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

3.3.1. Juntamente com a proposta de preços, a licitante deverá apresentar a declaração de que atende plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para o certame, e os certificados e/ou declarações exigidos no presente Termo de Referência, bem como que a licitante possui suporte administrativo, aparelhamento e condições adequadas, bem como pessoal qualificado e treinado, disponíveis para a execução do objeto desta licitação.

4. DA JUSTIFICATIVA

4.1. O CRA-PA dispõe da seguinte estrutura organizacional: Presidência, Vice-Presidência, Diretoria Administrativa e Financeira, Diretoria de Fiscalização e Registro, Diretoria de Relações Institucionais, Comissão Adm. Mulher, Comissão Permanente de Tomada de Contas (CPTC), Comissão Permanente de Licitação (CPL), Comissão Permanente de Ética e Disciplina (CPED) e Comissão Permanente Eleitoral (CPE/CRA-PA).

4.2. Os eventos, em geral, são atividades essenciais para o cumprimento dos objetivos estratégicos do CRA-PA e das competências regimentais, atribuídas através da Resolução Normativa. Isso é visível, quando observamos os resultados almejados institucionalmente, disponível no Mapa Estratégico.

4.3. Posiciona-se perante temas emergentes da sociedade e atuar como protagonista no desenvolvimento político, econômico e social.

4.4. Divulgar as funções, prerrogativas e a importância dos profissionais de Administração junto às organizações e à sociedade.

4.5. Interagir com o sistema educacional para fomentar a qualidade formativa e a divulgação da profissão.

4.6. Atender as prerrogativas relacionadas a gestão ambiental e da responsabilidade social em

âmbito nacional e internacional.

4.7. É oportuno mencionar os fundamentos do CRA-PA, ora discriminados em sua Missão, Visão e em seus Valores, os quais podem ser alcançados e cumpridos por meio de ações institucionais na realização de eventos:

4.7.1. **Missão:** Promover a Ciência da Administração valorizando as competências profissionais, a sustentabilidade das organizações e o desenvolvimento do país.

4.7.2. **Visão:** Ser uma entidade reconhecida pela sociedade, capaz de assegurar a atuação plena dos profissionais de Administração.

4.7.3. **Valores:** Ética, Competência, Inovação, Valorização da Profissão e Participação.

4.8. Importa, ainda, ressaltar que, dentro do rol de atividades inerentes ao CRA-PA, não se inclui a execução direta desse tipo de serviço, já que não representa sua atividade finalística. Para tanto, faz-se necessária a contratação terceirizada de serviços de organização de eventos para sua perfeita execução, quando do atendimento das demandas. Nesse sentido, a contratação ora proposta objetiva tornar possível a disponibilização de infraestrutura, material humano e outras ferramentas necessárias à realização de eventos de interesse deste Conselho Regional de Administração do Pará, com reflexos sociais e políticos à população em geral.

4.9. Eventos e Reuniões previstos durante o ano:

4.9.1. Reuniões de Diretoria Executiva;

4.9.2. Reuniões Plenárias;

4.9.3. Evento da Comissão Adm. Mulher;

4.9.4. Sessão Solene em Homenagem ao dia do Profissional de Administração;

4.9.5. Evento anual de Premiação: Prêmios Profissionais de Administração e as Instituições de Ensino Superior.

4.9.6. Encontro Estadual dos Profissionais de Administração - EEPA;

4.9.7. Encontros sobre Tema Específico da Administração;

4.9.8. Projetos de Endomarketing;

4.9.9. Eventos nacionais do Sistema CFA/CRA's, tais como: FIA, ENBRA e ERPA.

4.10. Os eventos, em geral, são atividades essenciais para o cumprimento dos objetivos estratégicos do CRA-PA.

5. DA PROPOSTA

5.1. A proposta será apresentada conforme este Termo de Referência, considerando que a disputa será **MENOR PREÇO GLOBAL**, porém na etapa de apresentação de proposta final readequada deverá ser detalhado os custos de cada item e deverá conter as seguintes informações:

5.1.1. Preço em moeda nacional, escrito em algarismo e por extenso;

5.1.2. O prazo de validade da proposta não deverá ser inferior ao prazo de vigência do contrato, de 12 (doze) meses;

5.1.3. Com declaração de que conhece todos os dados dos serviços para a execução do objeto a ser contratado;

5.1.4. Será desconsiderada a proposta em desacordo com os termos deste Termo de Referência, ou que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente;

5.1.5. Conter os seguintes dados da interessada: Razão Social, endereço, telefone, número do CNPJ e e-mail;

5.1.6. A proposta deverá considerar todos os custos com tributos, deslocamentos, alimentação, fretes e demais variáveis que compõem a integralidade dos custos da proposta.

6. DAS CARACTERÍSTICAS DO OBJETO E FORMA DE CONTRATAÇÃO

6.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, possuem especificações de mercado e natureza eventual e frequente, não contínua.

6.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

6.3. Os serviços são correlatos e dependentes entre si, e devem ser realizados de forma simultânea e conjunta para o sucesso da contratação, ou seja, a contratação deverá se dar em parcela única, sob o risco de trazer prejuízos a execução e gestão do contrato.

6.4.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Regime de Execução

7.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

7.3. A empresa arrematante deverá atender aos critérios de Qualificação jurídica, econômico-financeira e técnica conforme estabelecido no Edital:

7.3.1. Habilitação jurídica:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual ou Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as alterações, ou contrato social consolidado devidamente registrado no órgão competente. Neste último caso quaisquer alterações após a consolidação deverão ser apresentadas ou Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

b) Documentação (Identidade e CPF) dos sócios ou proprietário.

c) Caso não seja, o Proprietário deverá apresentar instrumento de mandato, contendo poderes para celebrar e firmar contrato em nome do representado.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

7.8.1. COMPROVAÇÕES DA EMPRESA LICITANTE

- 7.8.1.1. Certidão de Registro da empresa licitante no Conselho Regional de Administração do Pará;
- 7.8.1.2. Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido em favor da Empresa licitante, devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Administração, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove capacidade operacional REFERENTE(S) À EXECUÇÃO DE SERVIÇOS COMPATÍVEIS E SIMILARES COM O OBJETO DESTA LICITAÇÃO e que o evento seja de complexidade tecnológica e operacional equivalente a este objeto.

a) Apresentar no mínimo 01(UM) atestado que comprove a organização de evento com a participação de, no mínimo, 100 (CEM) pessoas em um único evento.

7.8.2. COMPROVAÇÕES DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

7.8.2.1. Certidão de Registro do Responsável Técnico indicado pela empresa licitante perante o Conselho Regional de Administração do Pará;

7.8.2.2. Apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido em favor do Responsável Técnico indicado pela licitante, devidamente registrado(s) no CRA, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a ORGANIZAÇÃO DE EVENTO REFERENTE(S) À EXECUÇÃO DE SERVIÇOS COMPATÍVEIS E SIMILARES COM O OBJETO DESTA LICITAÇÃO, contendo as seguintes informações:

- a) Identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado; identificação do licitante e descrição clara dos serviços prestados.
- b) O vínculo deste profissional indicado com a empresa vencedora deverá ser comprovado à área requisitante dos serviços, por meio de cópia autenticada da CTPS ou contrato de trabalho/prestação de serviços ou cópia autenticada do estatuto social, quando se tratar de sócios.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

8.6. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

8.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período execução dos serviços.

8.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

8.9. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

8.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

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

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

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

8.15. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

8.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

8.19. O fiscal do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de financeiro para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização nos termos do contrato.

Gestor do Contrato

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

8.21. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

9. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

9.1. A modalidade da licitação será o **Pregão Eletrônico, por menor preço.**

10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. A **CONTRATANTE** obriga-se a:

10.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de servidor designado para este fim, nos termos do art.117 da Lei nº 14.133/2021.

10.1.2. Atentar para que durante a vigência do presente contrato seja mantida a situação de regularidade relativa à seguridade social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Federal da CONTRATADA, bem assim a sua compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

10.1.3. Efetuar o pagamento nas condições e preços ajustados, após o devido atesto da nota fiscal/fatura.

10.1.4. Transmitir ao preposto da Contratada toda e qualquer demanda.

10.1.5. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

10.1.6. Designar responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto deste Termo de Referência.

10.1.7. Prestar as informações e esclarecimentos necessários à CONTRATADA.

10.1.8. Responder pelas consequências de suas ações ou omissões.

10.1.9. O abastecimento será por meio de autorização de abastecimento.

10.1.10. Comunicar à Contratada quaisquer ocorrências relacionadas com a execução do(s) serviço(s).

10.2. a **CONTRATADA** obriga-se a:

10.2.1. Nomear preposto para acompanhamento da prestação dos serviços, que deverá seguir as orientações demandadas pelo CRA-PA.

10.2.2. Assumir todos e quaisquer ônus, referente a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados; assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta Licitação.

10.2.3. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.2.4. Zelar pela perfeita execução dos serviços.

10.2.5. Prover, realizar, manter e priorizar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contidas neste Termo de Referência.

10.2.6. Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem.

10.2.7. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CRA-PA ou a terceiros, provocados por negligência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do objeto.

10.2.8. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

10.2.9. Entregar os serviços nos prazos e condições especificados.

10.2.10. Manter seus empregados e/ou prepostos, quando em serviço, devidamente identificados, mediante o uso permanente de crachás.

10.2.11. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE.

11. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

11.1. Não obstante a Empresa vencedora da Licitação seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Conselho Regional de Administração do Pará reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, respectivo fornecimento, ou por outros servidores especialmente designados.

12. DAS SANÇÕES

12.1. Pela inexecução total ou parcial deste CONTRATO, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.1.1. Advertência.

12.1.2. Multa de mora de um décimo por cento calculada sobre o valor deste CONTRATO, por dia de atraso injustificado no cumprimento do prazo de entrega dos serviços.

12.1.3. Multa de um décimo por cento sobre o valor deste CONTRATO, por dia de atraso injustificado no cumprimento do prazo de reapresentação de serviços rejeitados e materiais rejeitados, após esgotado o prazo fixado para substituição, correção ou reparação; e

12.1.4. Multa de dez por cento sobre o valor deste CONTRATO, em caso de rescisão causada por ação ou omissão injustificada da CONTRATADA.

12.1.5. Ficará suspensa, tecnicamente, de participar em licitação, impedida de contratar com a União e descredenciada no SICAF, por prazo não superior a cinco anos.

12.1.6. Será declarada inidônea para licitar ou contratar com a União, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a União pelos prejuízos resultantes após decorrido o prazo da sanção aplicada.

12.1.7. Ensejar o retardamento da execução do objeto da CONTRATO.

12.1.8. Não mantiver a proposta.

12.1.9. Falhar ou fraudar na execução do CONTRATO.

12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo.

12.1.11. Fizer declaração falsa; ou

12.1.12. Cometer fraude fiscal.

12.1.13. As multas poderão ser aplicadas concomitantemente com as demais sanções, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de cinco dias úteis, contados a partir da data em que tomar ciência.

12.1.14. Para efeito de aplicação de multa, o valor do CONTRATO será apurado deduzindo-se dele o valor das entregas aceitas.

12.1.15. A aplicação das sanções previstas neste CONTRATO não exclui a possibilidade da responsabilidade civil da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à Administração Pública.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Os recursos para custeio das despesas decorrentes da contratação que se seguir à licitação de que trata este Termo de Referência, serão designados pelo CRA-PA, conforme dotação constante do seu orçamento.

14. DOS VALORES ESTIMADOS

14.1. O valor global será de **R\$ 703.590,00 (setecentos e três mil, quinhentos e noventa reais).**

15. DO PAGAMENTO E PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. Os pagamentos à adjudicatária que vier a ser contratada para a execução do objeto desta licitação serão feitos nos termos abaixo, consoantes os percentuais estabelecidos na Proposta final.

15.2. Os valores dos fornecimentos sujeitam-se às seguintes regras:

15.2.1. Os valores que trata o objeto deste termo, compreenderão o valor dos serviços contratados

pela licitante vendedora acrescido da taxa de administração, quando for o caso.

15.2.2. O pagamento fica condicionado à prévia certificação quanto à execução a contento dos serviços.

15.2.3. O pagamento será efetuado após a conclusão e aprovação do CRA-PA de cada serviço solicitado.

15.2.4. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.

15.2.5. A liberação do pagamento ficará condicionada à comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA, além da regularidade junto ao INSS e ao FGTS, mediante consulta efetuada por meio eletrônico ou por meio da apresentação de documentos hábeis.

15.2.6. Encontrando-se a empresa contratada inadimplente na data da consulta, poderá ser concedido, a critério do CRA-PA, prazo de até 15 (quinze) dias para que a empresa regularize a sua situação, sob pena de, não o fazendo, ter o contrato rescindido com aplicação das sanções cabíveis.

15.2.7. A CONTRATADA deverá apresentar em sua Nota Fiscal/Fatura exclusivamente o faturamento detalhado correspondente ao objeto autorizado, mediante contrato específico. Havendo erro ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que seja sanado o problema. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CRA-PA.

15.3. O CRA-PA reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, a prestação dos serviços não estiver de acordo com a especificação exigida.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Não se aplica.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Assim, diante do exposto acima, entendemos ser **VIÁVEL** a contratação da solução demandada.

Responsável pela Elaboração:

Adm. **Nilze Francisca Lima Klen**
Setor de Compras e Contratações
CRA-PA nº 9000

Adm. **Vanja Suely Ramos da Silva**
Coord. Administrativa e Financeira
CRA-PA nº 04318

Aprovação:

Adm. **Hermes da Silva Feitosa**
Diretor Administrativo e financeiro
CRA-PA nº 00289



Documento assinado eletronicamente por **Nilze Francisca Lima Klen**, **Administrador(a)**, em 10/10/2025, às 12:10, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Vanja Suely Ramos da Silva**, **Coordenador(a) Administrativo(a) e Financeiro(a)**, em 10/10/2025, às 12:14, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Adm. Hermes da Silva Feitosa, Diretor(a)**, em 10/10/2025, às 12:17, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **3613968** e o código CRC **DF21E489**.

Referência: Processo nº 476904.001642/2025-59

SEI nº 3613968



Conselho Regional de Administração CRA-PA

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



Compras e Contratos

Travessa Quintino Bocaiúva, 2301 Sala 2303 - Ed. Rogélio Fernandez Business Center - Bairro Cremação
- Belém-PA - CEP 66045-315

Telefone: (91) 3122-9036 - www.crapa.org.br

MINUTA DE CONTRATO/2025/CRA-PA

PROCESSO Nº 476904.001642/2025-59

CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O CONSELHO
REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO
DO PARÁ E A EMPRESA
.....

CONTRATANTE

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARÁ, pessoa jurídica de direito público, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o número 04.711.149/0001-30, com Sede na Travessa Quintino Bocaiúva, 2301 sala 2303, -Cremação, em Belém/PA, neste ato representado por seu Presidente **Adm. Fábio Lúcio de Souza Costa**, Brasileira, casado, CRA-PA nº 06528, CPF nº 373.205.564-72 e por seu Diretor Administrativo e Financeiro, **Adm. Hermes da Silva Feitosa**, Brasileiro, casado, CRA-PA nº 00289, Brasileira, portador do CPF nº 030.228.892-91, daqui por diante designada simplesmente por Contratante.

CONTRATADA

....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o número nº, estabelecida na, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada por seu Representante Legal, o, Brasileira,, portador da CI-RG nº, inscrita no CPF/MF sob o nº, conforme contrato social, que confere aos qualificados poderes para representá-la na assinatura do contrato, daqui por diante designada simplesmente Contratada.

As partes supra identificadas ajustaram, e por este instrumento celebram um Contrato de Prestação de Serviços, sob a forma de execução indireta e regime de empreitada por preço global, vinculado ao **Processo nº 476904.001642/2025-59**, e em observância às disposições legais nos termos do art. 89 da Lei 14.133/2021 e respectivas alterações e regulamentações posteriores, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 002/2025**, UASG: 927682, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de planejamento, organização, coordenação e execução de eventos, com fornecimento de infraestrutura e apoio operacional e logístico para realização de eventos pela Contratante.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao **Edital do Pregão nº**, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTITATIVO DE FORNECIMENTO

2.1. O preço registrado e as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedores e as demais condições ofertadas são as que seguem:

Item	Tipo de Serviço ou Produto	Descrição	Unidade	Quant.
1	Auxiliar de serviços gerais	Profissional capacitado em atividades de montagem, desmontagem, transporte, remoção.	Diária de 8 horas	20
2	Brigadista	Brigadista para o período diurno, sendo profissionais com qualificação técnica comprovada e capacitados para atuar na prevenção, abandono de área, combate a princípio de incêndio e prestação de primeiros socorros.	Diária de 8 horas	04
3	Coordenador- Geral	Profissional, com experiência, capacitado para executar as funções de coordenador e orientador de todas as ações do evento, garantindo a perfeita execução, possuindo poder de decisão, responsabilizando-se em nome da contratada.	Diária de 10 horas	10
4	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional.	Diária de 8 horas	04
5	Garçom	Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado para servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo de bandejas de café, sucos, chás de infusão e outras bebidas.	Diária de 8 horas	12
6	Limpeza	Serviços de limpeza, desinfecção e desodorização dos ambientes, incluindo materiais	Diária de 8 horas	20
7	Intérprete de Libras	Profissional capacitado para a realização de serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS (surdo- mudo), de acordo com a Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010.	Hora	10
8	Intérprete Simultâneo de idiomas básicos	Profissional capacitado em interpretação simultânea, com experiência comprovada nos idiomas: português, inglês, espanhol e francês.	Hora	08
9	Mestre de Cerimônia	Profissional capacitado, com experiência na atividade de cerimonialista, para conduzir o evento durante todo o período de duração.	Diária de 8 horas	08
10	Operador de equipamentos audiovisuais/som	Profissional responsável pela operação e manutenção de qualquer tipo de equipamento audiovisual de som e imagem, computadores e demais aparelhos eletrônicos a serem utilizados durante o evento.	Diária de 8 horas	10
11	Operador de iluminação	Profissional capacitado e com experiência na atividade de iluminação de todos os tipos de evento (técnico e cultural), realizar montagem, desmontagem, afinação, programação, operação, ajustes e manuseio dos equipamentos dos sistemas de iluminação dos eventos.	Diária de 8 horas	08

12	Recepcionista	Profissional capacitado, com experiência, trajando uniforme, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência a saída dos participantes/público.	Diária de 8 horas	35
13	Recepcionista Bilíngue	Profissional capacitado, com domínio nos idiomas inglês e/ou francês e/ou espanhol.	Diária de 8 horas	08
14	Segurança	Profissional capacitado, de empresa devidamente cadastrada na Polícia Federal e na Secretaria de Segurança Pública do Estado, Município e/ou Distrito Federal, portando aparelho celular, trajando uniforme.	Diária de 10 horas	04
15	Técnico de Informática	Profissional capacitado, com conhecimento em Windows 10 e versões superiores, Internet Explorer e Office 2007 e versões superiores, bem como em conexões de rede wireless/cabeada; deverá instalar e configurar impressoras, scanner e equipamentos multimídias.	Diária de 8 horas	10
16	Serviço de atendimento médico móvel - UTI/móvel	Serviço de ambulância UTI móvel registrada no Corpo de Bombeiros, com equipe composta por 01 médico, 01 enfermeiro e 01 motorista socorrista (treinado em primeiros socorros) equipada com os materiais e equipamentos.	Diária de 8 horas	04
Apresentação artística				
17	Apresentação Artística	Contratação de artistas ou bandas locais, regionais ou nacionais, incluindo-se pagamento de taxas, como ECAD e outros que se fizerem necessários.	cachê de mercado (até 4 horas de apresentação).	06
Montagem de Estande, Ambientação, Lounges, Mobiliários, Ornamentação				
18	Estande Montagem Básica	Montagem básica de estandes com estrutura de madeira 3 X 3 m².	m²/ diária	300
19	Estande montagem - mista	Montagem mista - Montagem com paredes mistas de MDF ou TS e vidro de 2,70 altura em cores.	m²/ diária	160
20	Cadeira Bistrô	Cadeira que acompanha mesa tipo bistrô	unidade/diária	15
21	Cadeira Diretora	Cadeira estofada com espaldar alto. Móvel com rodinhas e com apoio de braços. Com controle de altura na cor a ser definida pelo contratante.	unidade/diária	15
22	Cadeira Plástica	Cadeira plástica sem braço em PVC	unidade/diária	600
23	Cadeira executiva/universitária	Cadeira em ferro para auditório. Estofada no banco e encosto. Com ou sem braço universitário	unidade/diária	500
24	Piso/Praticável	Praticável, tamanhos variados de acordo com a metragem solicitada, com anotação de responsabilidade técnica	m²/ diária	200

25	Tenda	Montagem de tenda com lona anti-chamas e estrutura metálica com fechamento lateral e anotação de responsabilidade técnica. Com calha e fechamento.	m²/ diária	50
26	Secretaria	Credenciamento/secretaria + sala de apoio / Depósito com estrutura em madeira e revestimento em napa na cor branca, com banquetas de acento estofado.	m²/ diária	200
27	Balcão de Recepção	Com prateleiras internas, com portas de correr, chaves e testeiros.	unidade/m²	10
28	Recepção	Pórtico de entrada - portal construído em madeira com revestimento em lona impressa.	m²/ diária	200
29	Mastro	Mastro de madeira, altura aproximada do mastro com lança de 2,30 m	unidade/diária	08
30	Totem	Tótem de sinalização e programação - painéis de sinalização com base de MDF e painel de vidro.	Diária	20
31	Palco	Palco cenográfico auditório máster - projeto a definir, 1 púlpito em MDF.	m²/ diária	80
32	Balcão	Balcão para apoio de equipamentos de leitores de códigos de barras, Balcões para a porta das salas e bancada de apoio para equipamentos dentro das salas.	unidade/diária	10
33	Bancadas	Bancadas para avaliação.	diária	10
34	Púlpito	Para apresentação, em acrílico com suporte para microfone, tomadas para passagem de energia elétrica e ligação de notebook.	unidade/diária	08
35	Mesa para atendimento	Mesa para atendimento retangular com 3 cadeiras fixas, estofadas, podendo de acordo com a necessidade do evento ter faixa plotada e afixada na mesma.	unidade/diária	12
36	Mesa em PVC	Mesa redonda na cor branca em PVC para 4 lugares com cadeiras	unidade/diária	100
37	Mesa para cerimônia	Mesa para cerimônia, medindo 4,00 x 1,00m.	unidade/diária	2
38	Mesa para reunião	Reunião para 10 pessoas.	unidade/diária	08
39	Banqueta	Banqueta alta para recepção, assento estofado	unidade/diária	08
40	Bistrô	Mesa tipo bistrô com tampo redondo ou quadrado. Altura média de 1,20m	unidade/diária	10
41	Cenografia de Ambientes	Montagem ou construção de cenografia, com apresentação de projeto prévio para aprovação	m²	30
42	Porta banner	Suporte para banners em metalon galvanizado ou similar em tamanho até 3 metros de altura.	unidade/diária	10

43	Toalha de mesa quadrada	Toalha em tecido Branca ou colorida (exceto em TNT) - 3 x 3 metros	unidade/diária	08
44	Toalha de mesa redonda	Toalha em tecido Branca ou colorida (exceto em TNT) - 3 a 4 metros	unidade/diária	08
45	Arranjo de flor grande	Arranjo de flores nobres e/ou tropicais naturais para mesa de impacto.	unidade	10
46	Arranjo de flor médio	Arranjo de flores nobres e/ou tropicais naturais para mesa de impacto.	unidade	10
47	Arranjo de flores tipo jardineira	Arranjos florais com flores nobres e/ou tropicais naturais. Para decoração em palcos, púlpitos, pedestal e áreas de circulação, com 1 metro..	unidade	10
48	Arranjo de flor pequeno	Arranjo de flores nobres e/ou tropicais naturais para mesa de impacto, rústica, centro, apoio e outras.	unidade	10
49	Estrutura Box	Estrutura em box truss ou metalon Estrutura treliça em alumínio Q30 revestida em tecido ou Q15 envelopada com lona impressa, conforme solicitação.	m²/diária	400
50	Parede divisória	Parede Divisória de chapa TS e teto fechado, piso com - carpete 3mm, porta com fechadura e chave, instalação elétrica completa	m²/diária	200
51	Passadeira	Passadeira em carpete. Locação e colocação de passadeiras de 2m de largura, 4mm. Cor a ser definida, de acordo com o evento, colocada nas áreas de trânsito, conforme indicação	m²/diária	40
52	Ponto Elétrico	Ponto de instalação elétrica Instalação para tomada e verificação da instalação, conforme normas da ABNT.	Unidade	30
53	Poltrona	Poltrona 1(um) lugar, módulo estofado de 1 lugar, revestido em tecido ou couro sintético, cor a escolha do contratante.	unidade	14
54	Sofá 2 lugares	Sofá 2 (dois) lugares, módulo estofado de 2 lugares, revestido em tecido ou couro sintético, cor a escolha do contratante.	unidade	20
55	Sofá 3 lugares	Sofá 3 (três) lugares módulo estofado de 2 lugares, revestido em tecido ou couro sintético, cor a escolha do contratante.	unidade	20
56	Testeira	Testeira para aplicação de programação visual: em octanorm ou material similar.	m²/diária	200
57	Lixeira	Lixeira/cinzeiro em inox , com aro em aço inox, medidas: 24 cm (diâmetro) x 71cm (altura).	unidade/diária	20

58	Pranchão de trabalho	Montagem de estrutura de Mesa pranchão retangular, em madeira, com excelente acabamento. Medidas aproximadas 2,80 x 1m x 0,75, para montagem de equipamento de transmissão de rádio e vídeo.	unidade/ diária	10
59	Palco Praticável para transmissão de vídeo	Montagem de estrutura elevada tipo palco, medindo 100cm de comprimento por 100cm de largura e 60cm de altura, para montagem de equipamento de transmissão de vídeo e operador.	unidade/ diária	08
Serviço de Tradução Simultânea				
60	Serviço de tradução simultânea em VHF - tipo 1 - Para atender de 51 a 150 pessoas.	Sistema de Interpretação Simultânea completo, compreende-se: cabine para tradução simultânea c/ isolamento acústico, central de Intérprete, transmissores e receptores VHF, Modulador XR06 (ou similar) para transmissão de áudio, controladas digitalmente através do sistema PLL (Phase Locked Loop), com canais independentes com controle de modulação e VU por canal. Com duas cadeiras. Com o operador/técnico para operar.	Diária	02
Equipamentos - Tradução Simultânea				
61	Cabine para tradução simultânea	Cabine para tradução simultânea com tratamento acústico e iluminação adequadas para dupla de intérpretes.	unidade/diária	02
62	Fone de ouvido para tradução simultânea	Equipamento utilizado pelos tradutores.	unidade/diária	150
63	Sistema de tradução simultânea	Sistema de tradução simultânea VHF para 02 idiomas composto de 02 (dois) transmissores, 01 central de interpretes. 02 microfones de eletreto com fones acoplados.	unidade/diária	10
Equipamento Audiovisual, Eletrônicos e outros				
64	Captador de Som	Captador de Som independente para evento com 4 discursos, incluindo 4 microfones, mesa de som, microfone, operador e o gravador de cd.	unidade/diária	06
65	Equipe de Filmagem	Equipe: - Diretor; - Produtor; - Operador de Câmera; - Assistente de Câmera; - Assistente de Elétrica; - 1 Operador de Áudio;	Equipe/Diária	02
66	Caixa de som	Caixa acústica para sistema de sonorização até 200W RMS com tripé	unidade/diária	10
67	Mesa de som	Mesa de som com 16 canais, para distribuição e conexão de sonorização	unidade/diária	05
Sonorização e Audiovisuais				
68	Equipamento de som/sonorização para eventos em local aberto e/ou fechado - até 150 pessoas	Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento	unidade/diária	03

69	Sonorização para até 1.000 pessoas	Serviço de Sonorização completo, montagem utilização e desmontagem, para palestras e para shows.	unidade/diária	03
70	Microfone	Lapela sem fio - homologado pela Anatel, com todos os equipamentos eletrônicos e baterias (inclusive reserva) para o seu devido funcionamento.	unidade/diária	06
71	Microfone	Microfone sem fio profissional, com pedestal de mesa ou de chão, quando necessário e homologado pela ANATEL, com todos os equipamentos eletrônicos e baterias (inclusive reserva) para o seu devido funcionamento.	unidade/diária	06
72	Microfone	Microfone modelo headset (modelo madona), homologado pela ANATEL, com todos os equipamentos eletrônicos e baterias (inclusive reserva) para o seu devido funcionamento.	unidade/diária	06
73	Microfone	Microfone tipo Gooseneck para púlpito	unidade/diária	20
74	Rádio Transmissores	Rádios para comunicação, incluindo uma bateria + reserva, fones de ouvido e se necessário carregadores de bateria	unidade/diária	10
75	Painel de LED	Montagem de painel de LED de alta definição, em estrutura de quadrado de alumínio, nível de projeção ip42, fonte de alimentação e todos os equipamentos necessários para sua devida utilização.	m²/dia	06
76	Pedestal girafa	Pedestal tipo girafa para microfone.	unidade/diária	10
77	Pedestal de mesa	Pedestal de mesa para microfone.	unidade/diária	10
78	Projektor multimídia de 3.500 ansilumens lumens	Projektor com tecnologia 3LCD, resolução nativa de no mínimo 1024x768 pixels e taxa de contraste de no mínimo 10,000:1 entrada de Vídeo composto, VGA e DVI/HDMI; Suporte de chão ou suporte de teto para os projetores com recurso de alinhamento fino e cabos de segurança, se necessário	unidade/diária	06
79	Projektor de Multimídia, 5.000 Ansi Lúmens	Sistema de projeção LCD, resolução Nativa WXGA (1024 x 1728), resolução suportada XGA (1600 x 1200) - 5000 Ansi Lúmens.	unidade/diária	04
80	Projektor de Multimídia, 10.000 Ansi Lúmens	Projektor multimídia até 10.000 ANSI lumens, contraste até 10.000:1, resolução de 1024x768 pixels, acompanhado de suporte tipo "rack", controle remoto e cabos de conexão.	unidade/diária	02
81	Tela para Projeção	Tela de projeção 100" retrátil, frontal com tripé (1,80 x 1,80m)	unidade/diária	10
82	Tela para Projeção	Tela de projeção até 180 polegadas, com opção para teto ou tripé	unidade/diária	06

83	Tela para Projeção	Tela de projeção até 400 polegadas, com suporte metálico ou box truss.	unidade/diária	06
84	Iluminação para palco	Iluminação para palco com estrutura truss	unidade/diária	05
85	TV de 50"	TV de LED de 50", com suporte ou pedestal e tecnologia FULL HD, com entrada HDMI -USB, com o cabos necessários.	unidade/diária	05
86	Sistema de Iluminação	Sistema de iluminação completo	unidade/diária	03
87	Leitor	Leitor de código de barras QR Code	unidade/diária	10
88	Totem de auto atendimento	Será usado para pesquisa de satisfação pós evento ou informações do evento.	unidade/diária	06
89	Totem Interativo - Fotos	Impressão de fotos (Full HD) com moldura personalizada (10x15cm).	unidade/diária	01
Locação e Instalação de Equipamentos - Informática				
90	Computador	Configuração mínima de: Processador padrão i5, memória ram: 8GB DDR3,disco rígido HD: 500 GB,	Unidade/diária	10
91	Notebook	Configuração Mínima: Processador padrão CORE i5, Memória RAM: 4 GB, Disco rígido (HD): 500 GB, 04 Interfaces USB, Placa de rede: Integrada 10/100/1000 Mbit, wireless 801.11, com monitor LCD mínimo de 15 polegadas	Unidade/diária	20
92	Impressora multifuncional A4	Impressora Multifuncional Laser colorida para A4: Até 24 ppm em preto, até 21 ppm em cores, Até 1200 x 600 dpi de resolução.	Unidade/diária	04
93	Ponto lógico	Instalação e montagem de pontos lógicos (CAT 05 ou superior) contendo cabeamento e conectores necessários	por ponto/diária	30
Internet				
94	Rede sem fio Wi-Fi para até 1000 usuários	Fornecimento de infraestrutura de rede sem fio Wi-Fi.	diária	08
95	Link de Internet	Fornecimento de link IP de internet de 2MB dedicado Full Duplex de upload e download simétricos, 99% SLA Uptime ou acordo de nível de serviço ANS	diária	08
96	Link de Internet	Fornecimento de link IP de internet de 5 MB dedicado Full Duplex de upload e download simétricos, 99% SLA Uptime ou acordo de nível de serviço ANS	diária	08
Locação de Espaço - Auditórios, Salas de Trabalho, Multiuso e Salas de Apoio				
97	Auditório / Sala de Trabalho / Multiuso até 100 pessoas	Espaço físico com conforto, em diversos formatos, e em condições adequadas para a realização de eventos.	Diária	24

98	Auditório / Sala de Trabalho / Multiuso 500 a 1.000 pessoas	Espaço físico com conforto, em diversos formatos, e em condições adequadas para a realização de eventos.	Diária	05
99	Auditório / Sala de Trabalho / Multiuso de até 1500 pessoas.	Espaço físico com conforto, em diversos formatos, e em condições adequadas para a a realização de eventos.	Diária	05
100	Espaço físico	Foyer para credenciamento	Diária	04
101	Espaço físico	Foyer para coffee break	Diária	04
Serviço de Alimentação				
102	Água Mineral - Garrafa (500 ml)	Água mineral, com e sem gás, copo ou garrafa individual, 500ml (gelada ou natural).	Unidade	500
103	Água Mineral - Garrafão (20L)	Água mineral, em garrafões de 20 litros e copos descartáveis de 200ml para uso em bebedouro e com reposição durante todo o período do evento.	Unidade	50
104	Brunch	03 tipos de saladas, 01 tipo de torta ou quiche, 02 tipos de massa, panqueca ou crepe, 01 tipo de sanduiche de pão de metro, 04 tipos de frutas frescas fatiadas, 02 tipos de sobremesas, cesto de pães, 02 tipos de pastas, água, 2 tipos de sucos naturais de frutas, 2 tipos de refrigerante e 1 tipo na opção diet, café.	Por pessoa	1200
105	Café/chá servido em Garrafa Térmica	Fornecimento de Chá e café em garrafas térmicas (capacidade para 2 litros), com base e xícaras de louça, açúcar refinado em açucareiro ou sachês, adoçante em sachês ou frascos. Reposição sempre que necessário do chá, café, xícaras e sachês, pelo período do evento.	Garrafa de 2 litros	120
106	Coquetel	Coquetel de Confraternização - Solenidade de abertura - (água mineral natural e gaseificada, 04 (quatro) opções de refrigerantes, sendo 1 (um) diet/light/zero e 3 (três) normal, 04 (quatro) tipos de sucos da fruta ou de polpa de fruta, 03 (três) opções de coquetel de frutas sem álcool, 15 (quinze) opções de salgados quentes, canapés frios variados, tábua de frios, 03 (três) opções de pratos quentes, 06 (seis) opções de doces frios).	Por pessoa	1000

107	Coffee Break	a) Café, chá, leite, suco da fruta ou polpa da fruta (02 tipos), Chocolate Quente, Água de côco, Água Mineral com e sem gás; b) Refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/light/zero); c) 5 (cinco) tipos de frutas laminadas ou salada de frutas d) 2 (dois) tipos de bolo simples ou 01 (um) bolo confeitado e) Pão de queijo f) 5 (cinco) tipos de salgados a serem escolhidos entre 15 opções (exemplo: coxinha, quibe, esfirra, pastel assado, croquete, enroladinho, risole, trouxinha, folhado, pão pizza, mini pizza, bolinha de queijo, etc) g) 1 (um) tipo de mini sanduiche (exemplo: mini hambúrguer, pão integral com queijo e peito de peru, pão sírio com queijo e salaminho, cachorro quente, pão com ovo, mini pão com recheio de ricota com ervas, pão de metro, etc) ou 4 (quatro) tipos de frios com patês e pães diversos h) 2 (dois) tipos de doce (exemplo: folhado, brigadeiro, casadinho, cajuzinho, mini churros, etc) O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento.	Por pessoa	5000
108	Kit lanche	Compreendendo: 1 (uma) fruta, 1(uma) barra de cereal e 1 (um) suco (caixinha).	Por pessoa	500
109	Café/chá servido em Garrafa Térmica	Fornecimento de Chá e café em garrafas térmicas (capacidade para 2 litros), com base e xícaras de louça, açúcar refinado em açucareiro ou sachês, adoçante em sachês ou frascos.	Garrafa de 2 litros	20
Transporte - Locação de Veículos				
110	VAN	Van passageiro tipo sprinter 15 lugares em perfeito estado de conservação, com acessibilidade a cadeirante, ar condicionado, combustível, motorista com celular, apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário.	Diária de 10h e/ou franquia de 600 km	10
111	Veículo Executivo	Com no mínimo 5 lugares, motorista, direção hidráulica, combustível, ar condicionado, tipo executivo, quatro portas.	Diária de 10h e/ou franquia de 600 km	10

2.2. A referida Adesão tem por estimativa de custo total para esta contratação de **R\$ 703.590,00 (setecentos e três mil quinhentos e noventa reais)**.

3. DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de **12 (doze) meses**, prorrogável na forma dos art. 82 a 86, a Lei nº 14.133, de 2021. A validade do contrato será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

3.2. Durante a vigência, os Órgãos e as entidades da Administração Pública Federal, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da Entidade gerenciadora, desde que respeitando o limite temporal de vigência do contrato.

3.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados no contrato.

4. DO PREÇO

4.1. O valor do presente Termo de Contrato é de **R \$ 703.590,00 (setecentos e três mil quinhentos e noventa reais)**.

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

4.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

5. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

5.1.1. Descumprir as condições do contrato, sem motivo justificado;

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

5.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

5.1.4. Sofre sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei 14.133, de 2021;

5.1.5. **Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV no caput do art. 156 da Lei 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência do contrato poderá o Órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata perdurarem os efeitos da sanção.**

5.1.6. O cancelamento de registros nas hipótese previstas no item 4.1 será formalizado por despacho do Órgão ou da Entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

5.2.1. Por razão do interesse público;

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

5.2.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CRA-PA, para o exercício de 2025, na classificação **6.2.2.1.1.01.04.04.063- Apoio e Realização de Eventos**.

6.2. Para atender às despesas do presente Contrato será emitida Nota de Empenho, com o valor dos serviços, de acordo com a demanda, sem prejuízo da emissão de novas notas de empenho, reforços ou anulações em razão da disponibilidade orçamentária ou em decorrência de alterações no Programa de Trabalho ou, ainda, novas determinações legais.

6.3. Fica estipulado que todo o valor da contratação será empenhado até o prazo de vigência da contratação. Podendo assim, a vigência do contrato ultrapassar o exercício financeiro em que foi celebrado.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no termo de referência.

7.2. O valor global pela prestação dos serviços descritos no objeto, a ser pago de acordo com a demanda dos serviços contratados.

7.3. O pagamento fica condicionado à prévia certificação quanto à execução a contento dos serviços.

7.4. O pagamento será efetuado após a realização de cada evento, até o décimo dia útil, depois da apresentação do documento fiscal correspondente, desde que certificada a execução na forma da alínea anterior.

7.5. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. A **CONTRATANTE** obriga-se a:

8.1.1. Fornecer a contratada todas as informações necessárias (programação e necessidades do evento) à realização do serviço, devendo especificar os detalhes necessários à perfeita consecução do mesmo, e a forma de como ele deve ser entregue.

8.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de servidor designado para este fim, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.3. Atentar para que durante a vigência do presente contrato seja mantida a situação de regularidade relativa à seguridade social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Federal da CONTRATADA, bem assim a sua compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

8.1.4. Efetuar o pagamento nas condições e preços ajustados, após o devido atesto da nota fiscal/fatura.

8.1.5. Transmitir ao preposto da Contratada toda e qualquer demanda.

8.1.6. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

8.1.7. Designar responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto deste Termo de Referência.

8.1.8. Prestar as informações e esclarecimentos necessários à CONTRATADA.

8.1.9. Responder pelas consequências de suas ações ou omissões.

8.1.10. Comunicar à Contratada quaisquer ocorrências relacionadas com a execução do(s) serviço(s).

8.2. A **CONTRATADA** obriga-se a:

8.2.1. Constituir o escopo da contratação a consecução das atividades listadas e necessárias ao alcance dos objetivos do presente contrato, independentemente de serem atividades a serem executadas pela Contratada ou por empresa por ela contratada diretamente.

8.2.2. Nomear preposto para acompanhamento da prestação dos serviços, que deverá seguir as orientações demandadas pelo CRA-PA.

8.2.3. Assumir todos e quaisquer ônus, referente a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados; assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta Licitação.

8.2.4. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.2.5. Zelar pela perfeita execução dos serviços.

8.2.6. Prover, realizar, manter e priorizar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contidas neste Termo de Referência.

8.2.7. Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem.

8.2.8. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CRA-PA ou a terceiros, provocados por negligência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do objeto.

8.2.9. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

8.2.10. Entregar os serviços nos prazos e condições especificados.

8.2.11. Manter seus empregados e/ou prepostos, quando em serviço, devidamente identificados, mediante o uso permanente de crachás.

8.2.12. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE.

9. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

9.1. Não obstante a EMPRESA CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Conselho Regional de Administração do Pará reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O atraso injustificado e o não cumprimento de quaisquer das cláusulas contratuais sujeitará a Contratada às penalidades previstas no art. 156 da Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações) e além das mencionadas no Termo desta licitação.

10.2. A infração de qualquer cláusula ou condição do contrato sujeitará a CONTRATADA, independentemente do pagamento da multa correspondente, a critério do CONTRATANTE, à rescisão do contrato, de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.

10.3. Antes da aplicação de qualquer penalidade serão garantidos a ampla defesa e ao contraditório, enquanto não houver decisão definitiva do Contratante. Em caso de multa aplicada à Contratada, o Contratante reterá parte do pagamento a ela devido e que será posteriormente liberada, em caso de absolvição e, definitivamente descontada do pagamento, em caso de condenação na esfera administrativa.

11. DO SIGILO, CONFIDENCIALIDADE E COMPARTILHAMENTO DE DADOS

11.1. As partes e seus representantes legais autorizam reciprocamente o tratamento dos dados pessoais coletados em razão do Contrato ora aditado, e assim, obrigam-se em observar a legislação aplicável acerca da privacidade, segurança e do tratamento dos referidos dados pessoais, adotando boas práticas para garantir que o tratamento dos dados pessoais aqui previstos sejam sempre limitados à sua finalidade.

11.2. O CRA-PA autoriza a CONTRATADA a divulgar seu nome, logomarca, endereço físico e eletrônico, telefone, nos veículos de comunicação, sites, aplicativos, catálogos e outros materiais promocionais para ações de marketing.

11.3. A CONTRATADA fica obrigada a adequar-se totalmente à Lei Geral de Proteção de Dados e compromete-se a proteger os direitos de privacidade relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

12. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

12.1. Considerando o que estabelece o art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021, "a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração, especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos".

12.2. Ficam então designados os colaboradores Adm. Aquilino Reis Monteiro Filho, CRA-PA 02950 e Adm. Rita de Cássia Gonçalves e Silva, CRA-PA 14.253, para promoverem o acompanhamento e

a fiscalização, exercendo as funções de Fiscal e Fiscal Suplente, respectivamente, como representante da Contratante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços.

12.3. O acompanhamento e a fiscalização não excluirão a responsabilidade da CONTRATADA nem conferirão ao CRA-PA responsabilidade solidária ou subsidiária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e/ou informações incorretas na execução dos serviços contratados.

12.4. das condições gerais

12.5. Fica compactuada entre as partes a total inexistência de vínculo trabalhista entre as partes contratantes, excluindo as obrigações previdenciárias e os encargos sociais, não havendo entre contratado e contratante qualquer tipo de relação de subordinação.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

15. DA RESCISÃO

15.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 135 da Lei nº 14.133, de 2021, com as consequências indicadas na mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

15.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

15.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

15.4. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos; Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos; Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.5. Indenizações e multas.

16. DAS VEDAÇÕES

16.1. É vedado à CONTRATADA:

16.1.1. Utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

16.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

17. DAS ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos art. 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021 .

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

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

18. DOS CASOS OMISSOS.

18.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei 14.133/2021 e respectivas alterações e regulamentações posteriores, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

19. DA PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União e no PNCP, no prazo previsto na Lei nº 14.133/2021.

20. DO FORO

20.1. É eleito o Foro da cidade de Belém/PA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme a Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Belém(PA),outubro de 2025

CONTRATANTE:

Conselho Regional de Administração do Pará

Adm.
Presidente
CRA-PA nº

Conselho Regional de Administração do Pará

Adm.
Diretor Administrativo e Financeiro
CRA-PA nº

CONTRATADA:

EMPRESA

Testemunhas:

- 1)
- 2)



Documento assinado eletronicamente por **Nilze Francisca Lima Klen**, Administrador(a), em 13/10/2025, às 11:31, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **3615165** e o código CRC **DE72C378**.