

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00020/2023

UASG 926582

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **Conselho Regional de Contabilidade do Ceará**, por meio da Pregoeira, designada pela portaria nº **24/2023** sediado na Avenida da Universidade, 3057, Benfica - Fortaleza-Ceará, CEP: 60.181-020, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA, DO TIPO MENOR PREÇO DO GRUPO**, *nos termos* da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007 do Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, **Instrução Normativa nº 05/2017** e as exigências estabelecidas neste Edital e anexos.

Data da sessão: 29/05/2023

Horário: 10h

Local: Portal de Compras do Governo Federal –
<https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/comprasnet-siasg>

1. DO OBJETO

1.1. A licitação será realizada em **POR GRUPO**.

1.2. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços, sob demanda, de organização de eventos presenciais, virtuais e híbridos **para o Conselho Regional de Contabilidade do Ceará**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e em seus anexos e **no presente Termo de Referência**.

1.2.1. O critério de julgamento adotado será o **menor preço global por GRUPO** observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no **COMPASNET – CATÁLOGO** e as especificações constantes do Anexo I deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. DO PREÇO

Catálogo	Item	Produto/serviço	Quantidade	Valor Máximo R\$
17019	01	Prestação de serviços, sob demanda, de organização de eventos presenciais, virtuais e híbridos, outros, para o CRC-CE.	01	R\$ 723.840,70

2.1. Valor máximo para contratação será de **R\$ 723.840,70 (setecentos e vinte e três mil, oitocentos e quarenta reais e setenta centavos)**.

2.2. As estimativas de preços e limite de admissibilidade das propostas constam no Termo de Referência desta licitação, anexo I do Edital.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Como se trata de licitação por sistema de registro de preços a fonte de recursos será informada no momento da contratação.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/comprasnet-siasg>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP - Brasil.

4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão, **conforme artigo 19 do Decreto 10.024/2019**.

4.4. É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.

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

4.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

5.1. O Órgão gerenciador será o **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO CEARÁ – CRCCE – UASG 926582.**

6. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/PARTICIPAÇÃO E ADESÃO DE OUTROS ÓRGÃOS

6.1. O Órgão Gestor e Responsável é o Conselho Regional de Contabilidade do Ceará (CRC-CE).

6.2. Considerando a prática de adesão, comumente estabelecida e consolidada por outros Órgãos e Entidades da Administração Pública, a presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, desde que devidamente justificada a vantagem, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93.

6.3. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

6.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o Órgão Gestor e Participantes.

6.5. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.

6.6. Compete ao órgão não participante atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

7. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

7.1. Poderão participar desta licitação qualquer interessado, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

7.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

7.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

7.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

7.2.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, recuperação judicial ou em processo de dissolução ou liquidação;

7.2.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

7.3. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

7.3.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

7.3.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

7.3.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

7.3.4. Que não emprega menor de **18 (dezoito)** anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de **16 (dezesesseis)** anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

7.3.5. Que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

7.3.6. Que os serviços são prestados 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, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

7.3.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

8.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

8.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006, **alterada pela Lei Complementar 155/2016.**

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

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

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

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

9. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (NÃO OBSERVAR NO CASO DE LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME E EPP)

9.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

9.1.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de **5 (cinco)** minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior

Av. Universidade, 3057 - Benfica - Fortaleza/CE - CEP: 60020-181

Telefone: (85) 3194-6000 - Email: conselho@crc-ce.org.br - Site: www.crc-ce.org.br

à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

9.1.2. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.1.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

9.1.4. O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

9.1.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

10. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. Valor Global por Grupo, considerando o descrito no Termo de Referência – Anexo I deste Edital;

10.1.1.1. Os valores unitários da proposta final não poderão ultrapassar os valores estimados de cada item constante no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

10.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à **CONTRATADA**.

10.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

10.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.

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

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

11. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

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

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

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

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

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

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

11.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **menor preço global do grupo**.

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

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

11.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto e fechado**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

11.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **15 (quinze)** minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até **10 (dez)** minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

11.10. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

11.10.1. Não havendo pelo menos **3 (três)** ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de **3 (três)**, oferecer um lance final e fechado em até **5 (cinco)** minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

11.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

11.11.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

11.12. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

11.13. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

11.14. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

11.17. 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.

11.18. 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.

11.19. O Critério de julgamento adotado será o **Menor Preço do Grupo**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

11.20. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

11.21. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

11.22. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

11.22.1. No país;

11.22.2. Por empresas brasileiras;

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

11.22.4. 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.

11.23. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

11.24. 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.

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

11.24.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a

Av. Universidade, 3057 - Benfica - Fortaleza/CE - CEP: 60020-181

Telefone: (85) 3194-6000 - Email: conselho@crc-ce.org.br - Site: www.crc-ce.org.br

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

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

12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. 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, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

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

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

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

12.5.1.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e

prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

12.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

12.8.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

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

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. 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:

13.1.1. SICAF;

13.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

13.1.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da LEI 8.429/92, sendo alterado pela **Lei nº 14.230/2021**, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

13.1.4. 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.

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

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

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

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

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

13.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

13.2.2. 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.

13.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão (ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

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

13.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

13.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da

Av. Universidade, 3057 - Benfica - Fortaleza/CE - CEP: 60020-181

Telefone: (85) 3194-6000 - Email: conselho@crc-ce.org.br - Site: www.crc-ce.org.br

filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

13.7. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

13.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

13.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

13.8.3. 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;

13.8.4. 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;

13.8.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

13.8.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

13.9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

13.9.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos

Av. Universidade, 3057 - Benfica - Fortaleza/CE - CEP: 60020-181
Telefone: (85) 3194-6000 - Email: conselho@crc-ce.org.br - Site: www.crc-ce.org.br

termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014 (**Alterado(a) pelo(a) Portaria Conjunta PGFN / RFB nº 682, de 11 de abril de 2019**) do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional e alterações;

13.9.3. 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;

13.9.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.9.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

13.9.6. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipal relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.9.7. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação;

13.9.8. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;

13.10. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.10.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro da validade. Caso não venha expresso a data da validade, considerar-se-á a validade de **90 (noventa)** dias a contar da sua emissão.

13.10.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei ou através da certificação digital registrada através do SPED conforme IN RFB no 1.420/2013, com o termo de abertura e encerramento, vedada a 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; em que sejam nomeados os valores ativos circulante (AC) e do passivo circulante (PC), de modo a extraírem-se:

a) Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1 (um);

Av. Universidade, 3057 - Benfica - Fortaleza/CE - CEP: 60020-181

Telefone: (85) 3194-6000 - Email: conselho@crc-ce.org.br - Site: www.crc-ce.org.br

b) Índice de liquidez Geral – LG - superior a 1 (um) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

c) Índice de Solvência Geral = Ativo Total/ Passivo Circulante + Passivo Não Circulante superior a 1 (um).

d) Comprovação de patrimônio líquido de **5% (cinco 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;

13.10.2.1. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

13.10.3. 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;

13.10.4. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social;

13.10.5 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

13.11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.11.1. Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove a aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante executa ou executou contrato correspondente a, **no mínimo, 40% (quarenta por cento)** do objeto estimado para a presente licitação;

13.11.2. Experiência mínima de **2 (dois)** anos na prestação de serviços de eventos, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura do Pregão.

13.11.2.1. Para a comprovação da experiência mínima de **2 (dois)** anos, será aceito o somatório de atestados e/ou contratos, sendo desprezados os períodos concomitantes.

13.11.3. Em caso de diligência, poderá o Pregoeiro, aceitar cópias de contratos, registros em órgãos oficiais ou outros documentos idôneos para a comprovação de tempo de experiência, que a licitante realizou, no mínimo:

13.11.3.1. 01 (um) evento, para público superior a **50 (cinquenta)** pessoas em que tenha havido a disponibilização de mestre de cerimônias, credenciamento e serviço de alimentação durante o mesmo evento.

13.11.3.2. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação é equivalente, para fins de comprovação de capacidade técnico operacional, a uma única contratação.

13.11.4. A licitante deverá apresentar Certificado válido de cadastramento no Ministério do Turismo, de que trata o art. 22 da Lei nº 11.771/2008, demonstrando que está autorizada a prestar serviço de organização de eventos.

13.11.5. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito da atividade econômica principal e/ou secundária da licitante, especificada no contrato social vigente, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

13.11.6. As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, por meio de cópia do instrumento que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos.

13.11.7. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início dessa execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

13.12. Obedecer aos critérios e práticas de sustentabilidade:

13.12.1. Decreto nº 7.746/2012, que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, estabelecendo critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública Federal, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública (CISAP).

13.12.2. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

13.12.3. A CONTRATADA deverá, ainda, especificar peças e componentes certificados pelo INMETRO, de acordo com a legislação vigente.

13.12.4. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

13.12.5. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR - 10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR - 10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

14. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

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

14.2. 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.

14.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a **CONTRATADA**.

14.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

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

14.4. 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.

14.5. 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.

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

15. DOS RECURSOS

15.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

15.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

16. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

16.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

16.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o

Av. Universidade, 3057 - Benfica - Fortaleza/CE - CEP: 60020-181

Telefone: (85) 3194-6000 - Email: conselho@crc-ce.org.br - Site: www.crc-ce.org.br

instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

16.2.2. 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.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

17.1.1. Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

18. TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

18.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, com apresentação das exigências previstas, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

18.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de **10 (dez)** dias, a contar da data de seu recebimento;

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

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

18.3.1. O adjudicatário terá o prazo de 05(cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

18.4. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

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

18.5.1 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

18.5.2 A **CONTRATADA** se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

18.5.3 A **CONTRATADA** reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

18.6. O prazo para a prestação do serviço será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme art. 57 da Lei 8.666/93.

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

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

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

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

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

19. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

19.1. Poderá haver reequilíbrio econômico-financeiro do instrumento contratual na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual (art. 65, inc. II, alínea "d").

19.1.1. Nesse caso, a **CONTRATADA** deverá demonstrar analiticamente a variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, onde tal demonstração será analisada pela **CONTRATANTE** para verificação de sua viabilidade e/ou necessidade.

20. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

20.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

20.2. O gestor do contrato deverá comunicar à Superintendência do **CRCCE**, qualquer fato relevante que obste a execução do contrato ou o perfeito exercício de suas obrigações.

20.3. Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a administração se reserva o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou pelo preposto designado.

20.4. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá a contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

21.1. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços conforme normas pertinentes.

21.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de servidor indicado pela Administração.

21.3. Efetuar o pagamento na forma e nos prazos convencionados no Termo de Referência.

21.4. Aplicar as sanções regulamentares e contratuais, se necessário.

21.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

21.6. Comunicar à Contratada as eventuais irregularidades observadas na execução dos serviços para adoção das providências saneadoras.

21.7. Não consentir que terceiros executem os serviços contratados.

21.8. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada.

21.9. Verificar a manutenção das condições de habilitação estabelecidas na licitação.

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

22.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

22.3. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

22.4. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;

22.5. Reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;

22.6. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

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

22.8. Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;

22.9. Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

22.10. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;

22.11. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas no Termo de Referência;

22.12. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;

22.13. Comunicar à Contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;

22.14. Manter identificados todos os materiais e equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

22.15. Apresentar à CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;

22.16. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços, conforme anexo VI – Termo de Confidencialidade.

22.17. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;

22.18. Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;

22.19. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saudá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

22.20. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

22.21. Abster-se de remanejar ou desativar equipamentos ou recursos sem prévia autorização da CONTRATANTE;

22.22. Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;

22.23. Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;

22.24. A Contratada deverá observar, no que couber, as legislações pertinentes à Sustentabilidade, conforme previsto no **Termo de Referência**:

22.25. Abster-se de contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a vigência do contrato;

22.26. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE;

22.27. Disponibilizar uma infraestrutura de atendimento via telefone, e-mail e/ou web, para recebimento e registro dos chamados de suporte realizados pelo CRC-CE.

22.28. São expressamente vedadas à licitante vencedora:

22.28.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CRC-CE durante a vigência do contrato a ser celebrado;

22.28.2. A utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função e confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º, do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da Administração Pública Federal;

22.29. Observar o cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal.

23. DO PAGAMENTO

23.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, devendo o referido documento, neste prazo, ser atestado pelo Fiscal do Contrato e encaminhado ao Setor Financeiro para pagamento.

23.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

23.2.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018.

23.3. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período de prestação dos serviços;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

23.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

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

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

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

23.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do **item 6**, do Anexo XI, da IN nº 05/2017 - SEGES/MP, quando couber.

23.10. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

23.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = (6 / 100) / 365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

24. DAS PENALIDADES

24.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;

24.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, o CRC-CE poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções:

24.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

24.2.2. Multa de:

24.2.2.1. 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

24.2.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

24.2.2.3. 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

24.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor total do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo;

24.2.2.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

24.2.3. 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 02 (dois) anos.

24.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

24.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 do Termo de Referência.

24.2.5. 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.

24.3. As sanções previstas nos **subitens 24.2.3, 24.2.4 e 24.2.5** poderão ser aplicadas à Contratada juntamente às de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

24.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor total do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor total do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor total do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor total do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor total do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5,00
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4,00
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3,00
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	2,00
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2,00
6	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3,00
7	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	01

24.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

24.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

24.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

24.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

24.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

24.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do CRC-CE, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

24.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

24.9. 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 ao CRC-CE, observado o princípio da proporcionalidade.

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

24.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas, não consideradas como ato 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.

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

24.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

25. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

25.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail ***licitacoes@crc-ce.org.br***.

25.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até **02 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.

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

25.5. 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 indicado no Edital.

25.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

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

26. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, CONFORME DECRETO 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019:

26.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até **05 (cinco)** anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

26.1.1. Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

26.1.2. Não entregar a documentação exigida no edital;

26.1.3. Apresentar documentação falsa;

26.1.4. Causar o atraso na execução do objeto;

26.1.5. Não manter a proposta;

26.1.6. Falhar na execução do contrato;

26.1.7. Fraudar a execução do contrato;

26.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

26.1.9. Declarar informações falsas; e,

26.1.10. Cometer fraude fiscal.

26.2. As sanções descritas também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração Pública.

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

26.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

26.3.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

26.3.3. 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;

26.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no **SICAF**, pelo prazo de até cinco anos.

26.4. 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.

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

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

26.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato 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.

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

26.9. 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.

26.10. 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 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

26.11. 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.

26.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

27. DA SUBCONTRATAÇÃO

27.1. A subcontratação do presente objeto licitatório só será permitida com prévia anuência da Contratante e desde que devidamente justificada.

27.2. É vedada a subcontratação do planejamento, coordenação e supervisão do evento.

27.3. Fica autorizada a subcontratação dos serviços elencados no art. 47 do decreto nº 7.381/2010, bem como as atividades de locação de veículos, alimentação e bebidas, devendo a Contratada apresentar, quando solicitado, os cadastros dos subcontratados junto ao Ministério do Turismo, previstos nas leis nº 8.623/1993 e 11.771/2008, no Decreto nº 7.381/2010 e demais normativos pertinentes.

27.4. Apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no parágrafo 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015.

27.5. Substituir subcontratada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratados até a sua execução total, notificando a Contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

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

27.7. A contratada será obrigada a substituir a subcontratada que não executar os serviços dentro das especificações contidas neste Termo de Referência, no prazo fixado pelo fiscal técnico, levando-se em consideração a agenda de eventos do Conselho.

28. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

28.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA** com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, sejam mantidas as demais

cláusulas e condições do contrato, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

29. DAS ALTERAÇÕES

29.1. Eventuais aditivos e alterações contratuais reger-se-ão pela Lei nº 8.666/93, sendo que a CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% do valor inicial atualizado do Contrato.

30. DA COMPATIBILIDADE

30.1 A **CONTRATADA** fica obrigada a manter, durante a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no processo licitatório.

31. DO REAJUSTE

31.1. Não haverá reajuste de preços durante a vigência do instrumento contratual.

32. DA VISTORIA TÉCNICA

32.1. É facultado ao licitante efetuar visita técnica para levantamento das condições do presente Termo de Referência.

32.2. A CONTRATANTE não admitirá declarações, a qualquer tempo, de desconhecimento de fatos e aspectos que dificultem ou impossibilitem a execução total ou parcial dos serviços.

32.3. Para a vistoria, o licitante ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para o ato.

32.4. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o 5º (quinto) dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

32.5. Caso seja de interesse da licitante, a visita deverá ser agendada, previamente, por meio dos telefones (85) 3194-6020 ou por pelo e-mail: licitacoes@crc-ce.org.br. Horário de visita será entre 9h às 16h.

32.6. Declaração de Vistoria realizada pela Proponente deverá ser preenchida conforme **modelo do Anexo II**, e entregue juntamente à documentação de habilitação.

33. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

33.1. A vigência do contrato será até o dia 31/12/2023, com eficácia a partir de sua publicação em Diário Oficial da União, independente das datas das assinaturas eletrônicas das partes.

33.2. O prazo de validade da **Ata de Registro de Preço** será até o dia 31/12/2023.

34. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

34.2. 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.

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

34.4. 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.

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

34.6. 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.

34.7. 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.

34.8. 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.

34.9. 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.

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

34.11. Qualquer pedido de esclarecimento em relação e eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado por escrito à Comissão de Licitação para o **e-mail: licitacoes@crc-ce.org.br**.

34.12. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico **www.crc-ce.org.br**.

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

- 34.13.1 ANEXO I – Termo de Referência;**
- 34.13.2. ANEXO II – Termo de Vistoria;**
- 34.13.3 ANEXO III – Modelo de Proposta;**
- 34.13.4. ANEXO IV - Minuta da Ata de Registro de Preço;**
- 34.13.4. ANEXO V – Termo de contrato**
- 34.13.5 ANEXO VI – Termo de Confidencialidade**

Fortaleza, 15 de maio de 2023.

FELLIPE MATOS GUERRA
Presidente do CRC-CE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa para prestação de serviços, sob demanda, de organização de eventos presenciais, virtuais e híbridos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.

Catálogo	Item	Especificação	Quantidade	Valor Máximo
17019	01	Prestação de serviços, sob demanda, de organização de eventos presenciais, virtuais e híbridos, dentre outros, para o CRCCE.	01	R\$ 723.840,70

PLANILHA - GRUPO SERVIÇO DE EVENTO

SUBGRUPO 1 - RECURSOS HUMANOS

Itens	Identificação	Catálogo	Descrição	Unidade	Quant	Valor Unitário R\$	Total Geral R\$
1	Fotógrafo	17019	Fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional. O material captado deverá ser entregue editado e tratado em PEN DRIVE.	Diária(8h)	02	1.323,3350	2.646,67
2	Mestre de Cerimônia	17019	Profissional capacitado, com experiência na atividade de cerimonialista, para conduzir o	Diária (8h)	15	1.766,6667	26.500,00

			evento durante todo o período de duração.				
3	Técnico audiovisual	17019	Profissional capacitado para a realização de serviços de operação de equipamento de sonorização e projeção e audiovisual.	Diária(8h)	02	418,3350	836,67
4	Recepcionista	17019	Profissional capacitado, com experiência, trajando uniforme, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência a saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do evento.	Diária(8h)	04	330,0000	1.320,00
5	Garçom	17019	Com experiência na função e no trato com autoridade, inclusive no atendimento à mesa diretora e à sala de autoridades, deverá estar trajado devidamente com uniforme adequado.	Diária(8h)	04	310,0000	1.240,00
6	Técnico de Informática	17019	Profissional capacitado, com conhecimento em Windows 7 e versões superiores, Internet Explorer e Office 2007 e versões superiores, bem como em conexões de rede wireless/cabeada; deverá instalar e configurar impressoras, scanner e equipamentos multimídias; instalar e testar programas; instalar aplicativos; gerenciar o sistemas e aplicações; realizar manutenção de sistemas e aplicações; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas as funções de Técnico de Informática.	Diária(8h)	02	373,3350	746,67
7	Operador de	17019	Profissional capacitado em captar imagens e	Diária(8h)	02	610,0000	1.220,00

	Câmera		operacionalizar as câmeras durante reuniões.				
8	Serviço de atendimento médico móvel - UTI/móvel	17019	Serviço de ambulância UTI móvel registrada no Corpo de Bombeiros, com equipe composta por 01 médico, 01 enfermeiro e 01 motorista socorrista (treinado em primeiros socorros) equipada com os seguintes materiais: desfibrilador, respirador mecânico, aparelhos de oxigênio, oxímetro, colar cervical, prancha, material de curativo, aparelho de pressão, medicações de emergência. As ambulâncias devem possuir as especificações de segurança e o certificado de vistoria expedido pela Vigilância Sanitária. Os serviços devem compreender assistência de pronto socorro móvel de urgências emergências médicas e eventuais deslocamentos até um centro hospitalar, quando necessário.	Diária(8h)	02	4.270,0000	8.540,00
9	Camisetas	17019	Composição de qualidade tipo fio 67% e 33% algodão, malha fria, manga curta, com disponibilidade nos tamanhos P, M,G, GG, conforme solicitado pelo CRCCE. A cor da camiseta será definida de acordo com a necessidade de cada evento. A arte será fornecida pelo CRCCE.	Unidade	350	37,8233	13.238,17
SUBGRUPO 2 - LOCAÇÃO DE ESPAÇO							
10	Auditório / Multiuso até 150 pessoas	17019	Espaço físico com conforto, e em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário, e demais estruturas necessárias para execução do evento. Modulável ou não. Os espaços devem atender à demanda	Diária	02	1.466,6650	2.933,33

			da Contratante, os quais podem ser utilizados para sala de trabalho, relatoria, imprensa, etc.				
11	Auditório / Multiuso até 1000 pessoas	17019	Espaço físico com conforto, e em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário, e demais estruturas necessárias para execução do evento. Modulável ou não. Os espaços devem atender à demanda da Contratante.	Diária	01	11.326,6700	11.326,6700
SUBGRUPO 3 - SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO							
12	Água Mineral - Garrafa (500 ml)	17019	Água mineral, sem gás, copo ou garrafa individual, 500ml (gelada ou natural).	Unidade	100	4,4500	445,00
13	Água Mineral - Garrafão (20L)	17019	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	20	64,3335	1.286,67
14	Café/chá servido em Garrafa Térmica	17019	Fornecimento de chá e café em garrafas térmicas (capacidade para 2 litros), com base e xícaras de louça, açúcar refinado em açucareiro ou sachês, adoçante em sachês ou frascos. Reposição sempre que necessário do chá, café, xícaras e sachês, pelo período do evento. No preço unitário do fornecimento devem estar inclusos todos os custos acima descritos.	Litro	60	45,6667	2.740,00
15	Coffee Break	17019	Café, chocolate quente em garrafas térmicas, 2 tipos diferentes de sucos de frutas; 2 tipos de	Por pessoa	4610	51,1333	235.724,67

			refrigerante em garrafa de 02 litros do fabricante, sendo pelo menos 01 diet; 02 tipos de mini sanduíches recheados com frios, 03 tipos de mini salgados contendo opções assadas; bolos secos com pelo menos 02 sabores diferentes; 02 tipos de doces (petit fours, mini tortas, folheados). Prever opções para diabéticos. Solicitação mínima para 10 pessoas.				
SUBGRUPO 4 - MONTAGENS E INSTALAÇÕES							
16	Estande Básica	17019	Montagem básica de estandes com estrutura de madeira 3 X 3 m ² ; carpetes, divisórias, iluminação e tomadas.	M ² / diária	10	1.083,3330	10.833,33
17	Estrutura Box Truss	17019	Estrutura em box truss ou metalon Estrutura treliça em alumínio Q30 revestida em tecido ou Q15 envelopada com lona impressa, conforme solicitação. Poderá ser solicitado o tamanho 5x2. O valor deverá incluir montagem e desmontagem, além da colocação do material promocional indicado pelo Contratante. (ex.: lona para fundo de palco), locação diária.	M ² /diária	02	1.821,6650	3.643,33
18	Balcão de Recepção / Balcão octanorm	17019	Com prateleiras internas, com portas de correr, chaves e testeiras, com iluminação com 1,10 de altura por 0.55 de largura com MDF revestido com fórmica branca ou preta com banquetas de acento estofado.	Diária	10	876,6670	8.766,67
19	Testeira	17019	Testeira para aplicação de programação visual:	M ² /diária	10	343,3330	3.433,33

			em octanorm ou material similar.				
20	Frigobar	17019	Refrigerador em excelente estado de conservação, para pequenos ambientes, com capacidade de armazenamento no mínimo 80 litros. Com selo Procel de eficiência energética. 220 ou 110 volts.	Diária	02	446,6650	893,33
21	Bebedouro elétrico de chão	17019	Instalação e manutenção de bebedouros de chão, tipo geladeira, para garrafão de 20 litros e copos plásticos descartáveis de 200ml, com reposição constante pelo período do evento. Deverá possuir sistema de refrigeração que produza, no mínimo, 1,9 litros de água gelada por hora (temperatura ambiente 32°C). Gabinete e torneiras confeccionados em plástico de alta resistência, com sistema de refrigeração através de compressor.	Diária	02	1.506,6650	3.013,33
22	Pedestal com fita retrátil (organizador de filas)	17019	Medindo, no mínimo, 1m de altura; com haste em tubo de alumínio; base em aço; peso, aproximado, de 11 kg. Cores disponíveis: cromo ou latão polido. Fita retrátil nas cores azul, vermelha ou preta.	Diária	10	166,6670	1.666,67
23	Filmadora FULL HD com zoom digital - Ultra HD 4K	17019	Filmadora com zoom digital até 12x integrada, proporcionar gravações de vídeo 4K ultra HD, com saídas em SDI e HDMI forma compacta, sensor CMOS de 1 / 2,3 "de 12.4MP, captura imagens UHD, com cartão de memória, opção de captura deve incluir gravação de 1080p até 60 qps em arquivo .MOV de 4:2:2, 50 mb ou em	Diária	02	3.506,6650	7.013,33

			AVCHD para compatibilidade com uma variedade de formatos HD/SD e sistemas de edição. Visor colorido e LCD de 3,5" e recursos de áudio.				
24	Ilha de edição Profissional	17019	Equipamento com possibilidade em captação e edição de imagem ao vivo, com legenda, efeitos e criações de vinhetas.	Diária	02	11.866,6650	23.733,33
25	Equipamento de som / sonorização para eventos em local aberto e/ou fechado	17019	Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente mesa de som, caixas acústicas, notebook c/ entrada USB, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones.	Diária	25	3.313,3332	82.833,33
26	Microfone	17019	Microfone sem fio profissional, com pedestal de mesa ou de chão ou tipo lapela, quando necessário e homologado pela ANATEL, com todos os equipamentos eletrônicos e baterias (inclusive reserva) para o seu devido funcionamento.	Diária	25	103,3333	2.583,33

27	Notebook	17019	Configuração Mínima com Processador padrão CORE i5, Memória RAM: 4 GB, Disco rígido (HD): 500 GB, 04 Interfaces USB, Placa de rede: Integrada 10/100/1000 Mbit, wireless 801.11, com monitor LCD mínimo de 15 polegadas, webcam embutida de 1.3 megapixel, microfone embutido, CD-Rom 24x/gravador de CD/leitor e gravador de DVD até 8x (DVD-R,DVD R+, DVD RW) e 2.4 (DVD+R Dual Layer), entrada PCMCIA Express Card 54, Wireless Sim B/G, Bluetooth Sim 1.2, mouse touchpad, caixa de som, saída para vídeo, HDMI; Softwares - Windows 7, IExplorer e Office ou Sistema Linux, Mozilla Firefox , instalados, aplicativos ZIP, acrobat reader e flash reader licenciados.	Diária	25	426,6668	10.666,67
28	Impressora multifuncional colorida	17019	Impressora a laser, colorida, de alta capacidade e velocidade. Papel incluso com fornecimento dos suprimentos necessários Deverá ser bivolt ou acompanhar transformador de voltagem. Possibilidade de impressão frente e verso.	Diária	01	683,3300	683,3300
29	Painel de LED	17019	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	13	666,6669	8.666,67

30	Projetor de Multimídia, 5.000 Ansi Lumens	17019	Sistema de projeção LCD, resolução Nativa WXGA (1024 x 1728), resolução suportada XGA (1600 x 1200) - 5000 Ansi Lúmens.	Diária	13	246,6669	3.206,67
31	Tela para Projeção	17019	Tela de projeção até 400 polegadas, com suporte metálico ou box truss.	Diária	13	203,3330	2.643,33
SUBGRUPO 5 - MOBILIÁRIO E DECORAÇÃO							
32	Mesa de centro	17019	Mesa de apoio retangular com tampos de vidro e pés em alumínio ou madeira.	Diária	03	93,3333	280,00
33	Cadeira fixa estofada	17019	Cadeiras estofadas em tecido (ou similar), com braço e encosto ou sem braço, a critério da Contratante.	Diária	10	230,0000	2.300,00
34	Mesa de apoio	17019	a) Tipo pranchão com acabamento em fómica ou material similar; b) Podendo ser largo(0,80lx 1,60C) ou estreito(0,4L x 1,6C),conforme solicitado pelo contratante.	Diária	10	98,3330	983,33
35	Mesa Bistrô	17019	Mesa tipo bistrô com tampo redondo ou quadrado. Altura média de 1,20m.	Diária	10	108,3330	1.083,33
36	Poltrona	17019	Poltrona 1(um) lugar, módulo estofado de 1 lugar, revestido em tecido ou couro sintético, cor a escolha do contratante.	Unidade	10	351,6670	3.516,67

37	Arranjo, centro de mesa, retangular	17019	Arranjo de flores nobres e/ou tropicais naturais para mesa de impacto, rústica, centro, apoio e outras. Sujeito à aprovação do contratante.	Unidade	10	416,6670	4.166,67
SUBGRUPO 6 - IDENTIDADE VISUAL E SINALIZAÇÃO							
38	Painel	17019	Painel com impressão digital em lona vinílica de alta qualidade estrutura em boxtruss, tamanho 4mx3m, com iluminação e acabamento em ilhós, com instalação através de braçadeiras ou similar. Arte fornecida pelo contratante.	Diária	02	2.679,0000	5.358,00
39	Boton	17019	Boton metálico niquelado com impressão em policromia com aplicação de resina e fecho borboleta, alto e baixo relevo, dourado, redondo, tamanho 15mm, com aplicação da logomarca CRCCE em azul e dourado em alto relevo nas cores.	Unidade	3000	17,8333	53.500,00
40	Caneta	17019	Caneta esferográfica com acionador e clip, tinta azul. Corpo: cilíndrico, na cor branca, caneta confeccionada em Abs, com ponta fina. Gravação da logomarca do CRCCE.	Unidade	3000	2,7333	8.200,00
41	Lápis	17019	Lápis nº 2, Composto em madeira, grafite, não tóxico e apontado. Corpo na cor branca. Logomarca do CRCCE. Comprimento mín. 175mm.	Unidade	3000	4,0000	12.000,00
42	Bloco de	17019	Bloco de anotações personalizado 50 folhas. Capa e contra capa coloridas, impressas com	Unidade	3000	8,2000	24.600,00

	anotações		arte a ser definida pela Administração. Com espiral. Tamanho: 10cm x 15cm.				
43	Pasta	17019	Pasta em PVC cristal 0,20mm com zíper, dimensões 36cm x 27cm, com aplicação da logomarca CRCCE.	Unidade	3000	12,1667	36.500,00
44	Certificado para palestrante	17019	Impressão de certificado, tamanho A4, colorido, em papel couchê 60kg, brilhoso, com as bordas recortadas.	Unidade	100	2,2333	223,33
45	Crachá para participante	17019	Impressão de crachá, tamanho 10cm x 15cm, colorido, em papel couchê 60kg, brilhoso, com as bordas recortadas.	Unidade	3000	2,2667	6.800,00
46	Crachá para palestrante	17019	Impressão de crachá, tamanho 10cm x 15cm, colorido, em papel couchê 60kg, brilhoso, com as bordas recortadas.	Unidade	100	2,2667	226,67
47	Crachá para funcionário	17019	Impressão de crachá de plástico PVC, tamanho A7 (7,4cm x 10,5cm), colorido, com cordão personalizado.	Unidade	10	20,6670	206,67
48	Placas de homenagem	17019	Placa de homenagem em aço inox, dimensões: 17cm x 13cm, com arte digital no vinil escovado. Maleta veludo, dimensões: 20cm x 16cm.	Unidade	30	463,3333	13.900,00
49	Banner	17019	Banner com impressão colorida em lona,	Unidade	10	76,6670	766,67

	comum		dimensões 80cm x 120cm.				
50	Banner roll up	17019	Banner Roll Up, retrátil, dimensões 80cm x 200cm, com estrutura em alumínio, impressão colorida em lona, com bolsa/sacola para armazenamento e transporte.	Unidade	02	478,3350	956,67
51	Totem	17019	Totem pvc com impressão colorida, dimensões 80cm x 160cm.	Unidade	02	1.206,6650	2.413,33
SUBGRUPO 7 – INTERNET							
52	Infraestrutura de Rede para eventos	17019	Fornecimento de infraestrutura de rede sem fio Wi-Fi. A rede sem fio deve provê um único SSID ou vários SSIDs conforme a necessidade do evento, configurados com nível de segurança WPA2+AES/CCMP security, senha personalizada e nome da rede e/ou autenticação de usuários em rede aberta (tipo Hotspot). Deverá estar previsto no custo todos os equipamentos necessários ao serviço: Access Point (APs), roteadores, software gerenciador da rede Wi-Fi, cabeamento estruturado etc; para distribuição do sinal em modo Wi-Fi (sem fio padrão 802.11 a/b/g/n/ac). O sinal Wi-Fi deverá ser distribuído, com previsibilidade mínima de 8 (APs), de forma a cobrir todo o local do evento e um número de até 300 usuários.	Diária	25	610,0000	15.250,00

53	Link de Internet	17019	Serviços de conexão de internet para acesso a sites, redes sociais, uploads, downloads ou transmissão, com garantia de 100% da velocidade contratada através de fibra óptica, rádio em 2 links simétrico ou 4 e 5g que contemple a totalidade da infraestrutura interna. Permitir possibilidade de criação de SSIDs e separação de tráfego de acordo com o requerido pelo CREA na ocasião do evento. A largura de banda dos links deverá atender à soma do conjunto das requisições propostas com segurança de desempenho, ou seja, o que é consumido pela soma do conjunto das requisições nunca ultrapasse a banda disponibilizada.	Diária	25	1.241,6668	31.041,67
54	Nobreak	17019	Bivolt automático (mono - modelo 2,2 kVA), 10 tomadas - Padrão NBR14136, True serial RS-232 (acompanha cabo), Tipo engate rápido para expansão de autonomia. Estabilizador interno: com 4 estágios de regulação. Filtro de linha interno, autoteste, autodiagnóstico de baterias, recarga automática das baterias, conector do tipo engate rápido para expansão de autonomia, inversor sincronizado com a rede (sistema PLL), controle de largura e amplitude, DC Start, leds que indicam as condições do nobreak, saída para comunicação inteligente. Software para gerenciamento de energia.	Unidade/dia	25	174,0000	4.350,00
SUBGRUPO 8 - TRANSPORTE - Locação de Veículos							

55	Motorista	17019	Serviço de motorista.	Diária de 10h e/ou franquia de 600 km	10	413,3330	4.133,33
56	Van ou Micro-ônibus	17019	Com no mínimo 15 lugares, motorista, direção hidráulica, combustível, ar-condicionado, tipo executivo.	Diária de 10h e/ou franquia de 600 km	02	2.100,0000	4.200,00
VALOR TOTAL: R\$ 723.840,70 (setecentos e vinte e três mil, oitocentos e quarenta reais e setenta centavos).							

1.2. Valor máximo para contratação será de **R\$ 723.840,70 (setecentos e vinte e três mil, oitocentos e quarenta reais e setenta centavos).**

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a **Empreitada por Preço Global**, e critério de julgamento será o **menor preço global por GRUPO**.

2. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Como entidade de fiscalização do exercício profissional incumbe ao Conselho Federal de Contabilidade, através dos Conselhos Regionais, instalados nos diversos estados da Federação, fiscalizar e registrar o exercício da profissão contábil, como também promover a Educação Profissional Continuada (art. 10, alínea "c", do DL. 9.295/46 e art. 17, inciso VII, da Res. CFC 1612/2021 – Regulamento Geral dos Conselhos de Contabilidade).

2.2. Para o ano de 2023, o CRCCE elaborou uma programação de eventos, entre cursos, palestras, fóruns, seminários, entre outros, visando promover a discussão e a reflexão sobre temas de interesse da classe, na capital e no interior do estado, para proporcionar aos profissionais da Contabilidade o aprimoramento técnico e científico; além de atuar como fiscalização preventiva/orientativa.

2.3. Sabe-se que para a realização, com êxito, de um evento faz-se necessária a aquisição de itens e contratação de serviços. Tais aquisições/contratações estão alinhadas ao planejamento estratégico do CRCCE, considerando o Plano de Trabalho aprovado para o ano corrente.

2.4. Portanto, tendo em vista as finalidades do CRCCE (orientar, registrar, normatizar, fiscalizar o exercício da profissão contábil, promover a Educação Continuada aos profissionais da área); tendo em vista a realização anual de diversos eventos profissionais que estão vinculados ao planejamento do Departamento de Desenvolvimento Profissional; tendo em vista promover cada vez mais visibilidade à imagem institucional do CRCCE; faz-se necessária a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa para prestação de serviços, sob demanda, de organização de eventos presenciais, virtuais e híbridos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.5. A licitação adequada é a de adjudicação por preço global POR GRUPO, por se tratar de apenas um item e o mesmo não se adequar ao parcelamento do objeto pretendendo ganho em escala.

2.5.1. O julgamento por GRUPO é determinante para a execução do objeto, pois a realização de eventos exige que os itens e serviços contratados se completem, mesmo que se incluam concomitantemente aquisição de materiais, obras e prestação de serviços com atividades de natureza distinta. A questão da inviabilidade do fracionamento é justificada pelas especificidades da prestação de serviços correlatos a eventos;

2.5.2. Se justifica pelo ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade da produção de cada evento, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador;

2.5.3. Há maior nível de controle pelos gestores da contratação devido à maior interação entre as diferentes fases do atendimento;

2.5.4. Maior facilidade no cumprimento dos cronogramas preestabelecidos para cada evento e na observância dos prazos por meio da concentração do tempo e responsabilidade da organização em uma só empresa;

2.5.5. As atividades das empresas organizadoras de eventos conforme prevê a Lei Federal nº 11.771/2008 compreende serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria. Assim, é comum preverem em seu objeto social todas as atividades correlatas a eventos, a fim de que não haja perda de economia de escala para o contratante.

2.6. O critério de julgamento será o de menor preço global, destacando que a opção mencionada não restringirá o caráter competitivo do certame, muito menos a perda da economia de escala, sendo necessário registrar, ainda, que a natureza dos serviços se ajusta a este critério de julgamento. Deve ser considerada, também, a economicidade gerada para a Administração, a dinamização do processo de execução e uniformização dos serviços, fiscalização e gestão do contrato, em razão de ser efetuada a contratação de uma única empresa para o fornecimento dos serviços em tela.

2.7. Quanto ao formato de contratação pela Ata de Registro de Preços, tal opção se justifica uma vez que, o trabalho envolve o planejamento orçamentário da administração com a requisição do objeto apenas sob demanda e após justificativa plausível da necessidade, possibilitando melhor aplicabilidade dos recursos ao longo do exercício e considerando ainda a imprecisão que o cenário de pandemia oferece em relação aos encontros e reuniões presenciais. Além de vantajosa, a modalidade escolhida permite uma melhor projeção para futuras contratações.

2.8. Fundamentos legais para a contratação:

2.8.1. Lei 8666/93 e suas respectivas alterações;

2.8.2. Decreto nº 7.892 de 23 de Janeiro de 2013, sobre a regulamentação do Sistema de Registro de Preços;

2.8.3. Lei Federal nº 10.520/2002, que considera como bens comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

2.8.4. Instrução Normativa nº 05 de 25 de maio de 2017 (IN5-SLTI/MPO) que dispõe sobre regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal Direta, autárquica e fundacional;

2.8.5. Decreto nº 9.507/18, em relação à atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos;

2.8.6. Decreto-Lei nº 9.295/46, no que diz respeito ao papel institucional do CRCCE, no âmbito de sua jurisdição;

2.8.7. Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010 que trata sobre critérios de sustentabilidade ambiental;

2.8.8. Lei Federal nº 11.771/2008 sobre as atividades das empresas organizadoras de eventos e a prestação de serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria;

2.8.9. Lei Federal nº 9.610/1998, sobre a garantia a remuneração de compositores, músicos e gravadoras de qualquer música quando ela é reproduzida, por meio da taxa ECAD;

2.8.10. Lei Federal nº 10.098/2000 estabelece normas para garantir a acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida em eventos;

2.8.11. Resolução da Diretoria Colegiada RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária ANVISA sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, alterada pela RDC 52 de 29/09/2014.

2.8.12. Portaria Nº 1.139 do Ministério da Saúde sobre diretrizes de Planejamento, Execução e Avaliação das Ações de Vigilância e Assistência à Saúde em Eventos.

2.9. Presentes os pressupostos básicos que justificam a necessidade da contratação, é racional garantir os serviços, materiais e equipamentos com características multifuncionais para atendimento a eventos presenciais, remotos e/ou híbridos do CRCCE, através de realização de licitação.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos do Decreto Federal nº 10.024/2019.

3.2. É imperioso ressaltar também que a prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e o CRCCE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

3.3. A natureza dos serviços é comum e de caráter continuado, pela sua essencialidade e habitualidade, necessários para o bom desempenho das atribuições deste Conselho.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.1. A prestação dos serviços correlatos aos eventos do CRCCE abrangem coordenação, organização, disposição, execução, assessoramento e acompanhamento.

4.1.1. A empresa a ser contratada prestará serviços, sob demanda, de organização de eventos presenciais, virtuais e híbridos, em âmbito nacional, de iniciativa própria ou a título de participação, envolvendo solenidades, seminários, webinários, encontros, conferências, oficinas, workshops, feiras, congressos e outros eventos correlatos a serem realizados de acordo com as necessidades do CRCCE, abrangendo produção, coordenação, infraestrutura, logística, organização, locação, fornecimento de alimentação.

4.2. Os atendimentos relacionados à produção, infraestrutura, logística, locações de equipamentos e espaços físicos, e fornecimento de alimentação podem ocorrer semanalmente.

4.3. É essencial que a futura contratada realize e execute o planejamento da montagem de toda a infraestrutura necessária à realização dos eventos, que envolve checagem, preparação, decoração de ambientes, aluguel de mobiliário e de equipamentos de informática, telecomunicação, climatização, serviços de sonorização e iluminação com o correspondente suporte técnico, entre outras ações que envolvam a perfeita execução do objeto.

4.4. A forma de atendimento deve ser por meio de Ordem de Serviço ou formalização via e-mail, seguida de proposta de serviços para atender ao que foi demandado e que passará por aprovação do fiscal administrativo do contrato. Esse fluxo permitirá melhores controles e avaliação por meio de relatórios, sumários por item contratado, por valor gasto por evento, por unidade demandante, bem como monitoramento e medição dos resultados, tanto do prestador dos serviços, quanto de outros aspectos dos eventos.

4.4.1. Os preços propostos deverão contemplar todos os custos necessários à realização dos serviços e bens produzidos. Também deverão estar incluídas no preço todas as despesas relativas à preparação e montagem dos equipamentos e estruturas a serem utilizados nos eventos, bem como a desmontagem.

4.4.2. Não serão pagas despesas relativas a fretes e transporte de forma separada para execução de qualquer dos itens.

4.4.3. Os valores oriundos de períodos de montagem e/ou desmontagem devem estar contemplados nos custos.

4.4.4. A subcontratação é permitida, conforme Cláusula Décima Sétima, porém depende da ciência prévia da contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto.

4.4.5. O prestador de serviços deve ter ampla experiência em eventos institucionais, corporativos e/ou governamentais, não sendo considerados eventos do tipo festas, shows e confraternizações.

4.4.6. Os fornecedores devem estar preparados para atender em qualquer horário, a depender da necessidade do Conselho, inclusive aos finais de semana.

4.4.7. Muitas das atividades relativas à montagem de estruturas e instalações elétricas requerem a supervisão e responsabilidade de um profissional habilitado. Desta forma, para a realização das citadas atividades, a empresa deverá registrar-se no CREA-CE ou no Conselho correspondente ao desempenho da atividade profissional requerida durante a execução contratual e indicar em caso de subcontratação, os responsáveis técnicos pela emissão dos documentos relativos à Responsabilidade Técnica previstos em legislação.

4.4.8. A empresa a ser contratada deverá ter cadastro no Ministério do Turismo, que demonstrará estar autorizado a prestar serviços de organização de eventos.

4.5. Categoria: Serviço de Alimentação

4.5.1. Os itens sob a designação "Serviço de Alimentação" serão utilizados em eventos de natureza institucional, técnica/científica, destinados aos participantes dos referidos eventos, na Sede do CRCCE ou em outro local a ser indicado pelo Regional.

4.5.2. A montagem e a desmontagem de toda infraestrutura necessária para o serviço deste item, incluindo o serviço de transporte das estruturas e equipamentos serão de responsabilidade da Contratada.

4.5.3. A contratada deverá apresentar lista com, no mínimo, 2 (duas) opções de cardápio para apreciação e escolha da Contratante.

4.5.4. Quando autorizada a utilização de descartáveis, estes deverão ser de qualidade, previamente aprovados pela Contratante.

4.6. Categoria: Montagens e Instalações

4.6.1. Os equipamentos deverão ser entregues no local do evento, instalados e testados, com antecedência mínima de 24 horas do início do evento, e recebidos por representante da CONTRATANTE.

4.6.2. A necessidade de instalação com a antecedência supracitada não poderá ser cobrada em forma de diária. Os custos relativos ao tempo ocioso necessário para montagem/desmontagem do equipamento devem estar incluídos no valor dos itens do contrato.

4.6.3. Todos os insumos (papel, tonner, extensão, estabilizadores de voltagem, bateria e outros), necessários ao funcionamento dos equipamentos e à efetiva prestação dos serviços, deverão ser supridos pela CONTRATADA e seus custos considerados na proposta.

4.6.4. Compreende a organização, execução e acompanhamento da preparação da estrutura física para a realização do evento.

4.6.5. Qualquer dano provocado no local decorrente da instalação/retirada dos materiais, não implicará em quaisquer ônus ao Conselho.

4.6.6. A empresa contratada deverá fornecer mão de obra qualificada, a fim de suprir as necessidades de transportes, instalação e desinstalação de todos os materiais, a retirada dos mesmos, bem como, das despesas com transportes, hospedagem e alimentação da equipe, EPIs e demais despesas relacionadas (combustível, multas, seguros, tributos, pedágios, encargos sociais, estacionamento, horas-extras e etc).

4.6.7. À vista da natureza técnica dos serviços desta categoria, há necessidade de comprovação de registro de ART(s) - a(s) anotação(ões) de Responsabilidade Técnica, instituída pela Lei nº 6.496/66 para todos os serviços que demandem acompanhamento de profissional habilitado.

4.6.8. A desmontagem e retirada dos equipamentos / materiais deverão ocorrer logo após o término do período para o qual foi contratado.

4.6.9. Os eventos que necessitarão da locação do item painel de LED e sistema de som estão descritos na tabela a seguir:

Evento	Mês	Cidade
Fórum Cearense de Contabilidade e Tributação	O Fórum acontecerá durante dois dias, no mês de maio	Sobral
Fórum Cearense de Contabilidade e Tributação	O Fórum acontecerá durante dois dias, no mês de junho	Região da Ibiapaba
Fórum Cearense de Contabilidade e Tributação	O Fórum acontecerá durante dois dias, no mês de julho	Iguatu
17º Convenção de Contabilidade do Estado do Ceará	A definir	Fortaleza
Fórum Cearense de Contabilidade e Tributação	O Fórum acontecerá durante dois dias, no mês de setembro	Juazeiro do Norte

4.6.9.1. As dimensões do painel de LED dependerão do local onde será realizado o evento.

4.6.9.2. A Contratada deve fornecer todos os materiais necessários para a instalação, o funcionamento e a desmontagem do item.

4.6.9.3. A Contratada deve disponibilizar funcionário que ficará responsável por acompanhar o funcionamento e manusear o equipamento durante os dias de realização do evento.

4.6.9.4. A Contratada deve se responsabilizar pelo transporte dos itens.

4.6.9.5. As datas de montagem e desmontagem deverão ser acordadas com a Contratante.

4.6.9.6. A programação de data de realização dos eventos está sujeito a alterações.

4.6.9.7. Quantidade de itens necessários para cada evento:

- 04 (quatro) Microfones Standard, tipo bastão sem fio, pilhas/baterias inclusas;
- 02 (duas) caixas de som, com tripé e cabeamento, para som de Laptop, funcionamento independente ou complemento de sonorização;
- 01 (uma) mesa de som;

- Técnico de áudio/som para operação durante o evento.

4.6.9.8. A quantidade de itens prevista está sujeita a alterações.

4.7. Categoria: Internet

4.7.1. Há a necessidade de garantir requisitos de proteção para atendimento à legislação vigente que trata da segurança da informação, bem como atendimento à Política de Privacidade de Dados do Conselho. Para atestar a segurança, todos os dados e comunicação entre os sistemas da CONTRATADA e os sistemas do CRCCE, inclusive o acesso a dados devem ser realizados em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

4.7.2. Prevemos que nos aplicativos, softwares e sistemas com necessidade de realização de login com usuários e senhas, as comunicações deverão ser feitas criptografadas, por intermédio do protocolo HTTPS.

4.8. Categoria: Locação de espaços

4.8.1. A locação de espaços pode ocorrer dentro ou fora do ambiente hoteleiro;

4.8.2. Após o encaminhamento da Ordem de Serviços contendo as especificações e necessidades do evento, a contratada terá que apresentar no mínimo 3 (três) opções de espaços para aprovação do CRCCE em até 10 (dez) dias corridos. Caso nenhum dos espaços apresentados atenda às necessidades do evento, a contratada deverá disponibilizar novas opções em até 3 (três) dias úteis após a negativa do CRCCE;

4.8.3. Os locais apresentados deverão comportar todos os espaços necessários para a realização do evento em questão;

4.8.4. Para a aprovação da contratação, o CRCCE realizará vistorias técnicas locais de espaços físicos indicados para realização de eventos e arcará com os custos de deslocamento exclusivamente para seus funcionários;

4.8.5. O CRCCE poderá negar a realização do evento em locais que não atendam aos padrões mínimos de exigência, tais como: limpeza, conservação, localização, acessibilidade, acomodações, entre outros.

4.9. Categoria: Mobiliário

4.9.1. Compreende a locação de itens necessários à realização dos eventos. Envolve checagem, preparação, decoração de ambientes, com o correspondente suporte técnico, entre outras ações para o perfeito atendimento do serviço.

4.9.2. Os móveis colocados à disposição da CONTRATANTE deverão estar em bom estado de conservação e manutenção, não podendo apresentar:

4.9.2.1. Qualquer dano provocado no local decorrente da instalação/retirada dos materiais, e não implicará em quaisquer ônus ao Conselho.

4.9.3. A empresa contratada deverá fornecer mão de obra qualificada, a fim de suprir as necessidades de transportes, instalação e desinstalação de todos os materiais, a retirada dos mesmos, bem como, das despesas com transportes hospedagem e alimentação da equipe, EPIs e demais despesas relacionadas (combustível, multas, seguros, tributos, pedágios, encargos sociais, estacionamento, horas-extras e etc.).

4.9.4. A desmontagem e retirada dos equipamentos e materiais deverão ocorrer logo após o término do período para o qual foi contratado.

4.10. Categoria: Recursos Humanos

4.10.1. Será exigido da Contratada e dos prestadores de serviços especializados elevado nível de qualificação, competência e desempenho, em consonância com a responsabilidade e importância da função.

4.10.2. Serviços distintos, a serem executados de forma concomitante, deverão ser realizados por diferentes profissionais, sob pena do não pagamento de mais de um serviço realizado por um mesmo profissional. Sendo constatado o contrário, será feito o pagamento pela atribuição de menor custo, sem prejuízo das sanções cabíveis pela não apresentação do profissional que desempenharia o serviço previsto.

4.10.3. Todos os profissionais contratados deverão observar o seguinte protocolo:

4.10.3.1. Agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;

4.10.3.2. Apresentar-se uniformizado com traje formal.

4.10.4. Na proposta de preços, o valor da diária de 8h deve considerar um intervalo de 1h (uma hora) adicional, período esse destinado ao almoço, além de despesas com uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores dos serviços contratados.

4.10.5. Os profissionais que atuarão como recepcionistas deverão ter, no mínimo, nível de escolaridade médio.

4.10.6. Os serviços de recepcionista corresponderão, entre outros:

4.10.6.1. Ao atendimento a solicitações de autoridades, convidados e demais participantes dos eventos;

4.10.6.2. Prestação de informações, montagem e distribuição de material, controle de entrada e direcionamento de convidados;

4.10.6.3. Orientação quanto à utilização dos equipamentos de informática instalados no evento que venham a ser disponibilizados aos participantes dos eventos.

4.10.7. Os eventos que necessitarão do serviço de cerimônia estão descritos na tabela a seguir:

Evento	Mês	Cidade
---------------	------------	---------------

Seminário SPED, ECD e ECF	O Seminário acontecerá durante dois dias, no mês de maio	Fortaleza
Fórum Cearense de Contabilidade e Tributação	O Fórum acontecerá durante dois dias, no mês de maio	Sobral
Fórum Cearense de Contabilidade e Tributação	O Fórum acontecerá durante dois dias, no mês de junho	Região da Ibiapaba
Seminário de Contabilidade Aplicada ao Setor Público	O Seminário acontecerá durante um dia, no mês de junho	Fortaleza
Fórum Cearense de Contabilidade e Tributação	O Fórum acontecerá durante dois dias, no mês de julho	Iguatu
17º Convenção de Contabilidade do Estado do Ceará	A definir	Fortaleza
Fórum Cearense de Contabilidade e Tributação	O Fórum acontecerá durante dois dias, no mês de setembro	Juazeiro do Norte
Seminário Normas Brasileiras de Contabilidade	O Seminário acontecerá durante um dia, no mês de outubro	Fortaleza
Seminário de Auditoria Contábil	O Seminário acontecerá durante um dia, no mês de outubro	Fortaleza

4.10.7.1. A programação de data de realização dos eventos está sujeita a alterações.

4.11. Categoria: Serviços

4.11.1. Para o item específico de UTI Móvel, a empresa contratada, deverá apresentar o Certificado de Registro junto Secretaria de Vigilância Sanitária do Estado e deverão ser aplicadas as normas constantes da resolução CFM nº 2.110/2014.

4.11.2. Com antecedência de 24 horas da realização do evento, a contratada deverá entregar ao fiscal do contrato a relação nominal da equipe médica com nome completo e RG/CRM/COFEN.

4.12. Categoria: Transporte

4.12.1. Este serviço destina-se ao suporte logístico da CONTRATADA, relativamente ao transporte de convidados, palestrantes ou funcionários convocados para participar de eventos promovidos pelo CRCCE.

4.12.2. Deverão estar inclusos nos custos de transporte as despesas com combustível, motorista, telefone celular ou rádio, taxas, impostos, seguros, pedágios e outras necessárias à boa prestação de serviços de locomoção.

4.12.3. Identificada a demanda por veículos, caberá à contratada a gestão de logística envolvida nos traslados incluindo controle de motoristas, previsão de alimentação e abastecimento do veículo, devendo observar as seguintes características:

4.12.3.1. Micro-ônibus com motorista – Veículo novo ou seminovo, e com capacidade mínima para até 25 (vinte e cinco) passageiros, equipados com ar-condicionado, frigobar abastecido com água mineral, som ambiente, Wi-Fi e tomadas.

4.12.3.2. Todos os veículos devem estar em excelente estado de conservação, com toda a documentação devidamente regularizada, serem apresentados sempre limpos, tanto no aspecto externo quanto no aspecto interno, e com todos os itens de segurança obrigatórios;

4.12.3.3. A contratada deverá apresentar motorista devidamente uniformizado, com experiência no trato com autoridades, conhecer minuciosamente a praça na qual será realizado o evento e possuir habilitação compatível com a categoria do veículo;

4.12.3.4. O motorista deverá apresentar-se à coordenação do evento e permanecer atento em seu posto de serviço durante o horário de expediente, só se afastando por ordem superior ou motivo justificado.

4.12.3.5. É terminantemente proibido aos motoristas o uso de cigarros, charutos e cachimbos dentro do automóvel; ausentar-se do serviço sem permissão; abandonar o veículo em via pública e ingerir bebidas alcoólicas quando em serviço, bem como tê-las em depósito ou transportá-las no veículo.

4.12.3.6. Todas as responsabilidades de tráfego, tais como multas, impostos, estacionamento, taxas etc., deverão correr por conta da contratada.

4.12.3.7. Para o fornecimento destes itens, também incluir no preço todos os encargos e seguros obrigatórios neste tipo de serviço, bem como a diária do motorista.

4.12.3.8. O CRCCE informará as datas, quantidades de passageiros e de veículos, horários e itinerários do evento com antecedência de 72 horas, através de e-mail (com confirmação de seu recebimento).

4.12.3.9. A locação de veículo e contratação de motorista dar-se-á da seguinte forma:

Evento	Data do	Origem	Destino	Data de	Data de
--------	---------	--------	---------	---------	---------

	evento			saída	retorno
Fórum Cearense de Contabilidade e Tributação	Maio (serão duas datas seguidas)	Fortaleza	Sobral	Manhã, na data do evento	Final da tarde, pós-evento
Fórum Cearense de Contabilidade e Tributação	Junho (serão duas datas seguidas)	Fortaleza	Região da Ibiapaba	Manhã, na data do evento	Manhã, dia seguinte pós-evento
Fórum Cearense de Contabilidade e Tributação	Julho (serão duas datas seguidas)	Fortaleza	Iguatu	Manhã, na data do evento	Manhã, dia seguinte pós-evento
17º Convenção de Contabilidade do Estado do Ceará	A definir	Fortaleza	Fortaleza	A definir	A definir
Fórum Cearense de Contabilidade e Tributação	Setembro (serão duas datas seguidas)	Fortaleza	Juazeiro do Norte	Manhã, na data do evento	Manhã, dia seguinte pós-evento
Ciclo de palestras	Outubro (serão duas datas seguidas)	Fortaleza	Limoeiro do Norte e Aracati	Manhã, na data do evento	Dia seguinte pós-evento

4.12.3.9.1. As datas de saída e retorno terão como base a data prevista para realização dos eventos bem como horários previstos para início e término.

4.12.3.9.2. Quando do retorno à Fortaleza, os passageiros devem ser desembarcados em seus respectivos endereços residenciais.

4.12.3.9.3. O traslado também incluirá os deslocamentos necessários dentro da cidade de destino.

4.12.3.9.4. Alimentação e hospedagem do motorista ficam aos custos da contratada.

4.12.3.9.5. Os traslados necessários para o evento de n.º 5 devem ser realizados em datas e horários diferentes tendo em vista que seguirão a logística de voos emitidos para os palestrantes e/ou autoridades que participarão do evento.

4.12.3.9.6. Os traslados necessários para o evento de n.º 5 devem compreender os trajetos aeroporto – hotel – local do evento – hotel – aeroporto.

4.12.3.9.7. Será necessária a locação de van ou micro-ônibus e contratação de motorista apenas o evento n.º 5. Para os demais eventos será necessária apenas a contratação de motorista.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALOR

5.1. As estimativas de itens, serviços e quantidades que possivelmente serão utilizados na contratação a partir do levantamento dos quantitativos relacionados, a periodicidade e ocorrências de eventos realizados tiveram como base os eventos realizados nos últimos anos, bem como do público participante, a saber:

5.1.1. Público Interno: Conselheiros, funcionários, membros de Comissões, Delegados Regionais e membros do sistema CFC/CRC's. Este é considerado o grupo de participantes habitual dos eventos realizados pelo Regional.

5.1.2 Público Externo: Profissionais da Contabilidade, estudantes de Ciências Contábeis, autoridades do Poder Público e representantes de Entidades de Classe.

5.2. Desta forma, foi possível estabelecer um limite possível de itens e serviços para receber os públicos de forma segura e compatível com os quantitativos esperados e de acordo com o formato mais adequado ao perfil do evento, sempre com o intuito de que o local escolhido, bem como a estrutura montada, reflita o menor custo com o melhor benefício para a Administração e para o êxito na execução do evento.

5.3. Assim, os possíveis eventos foram alocados em um **grupo único** formado por 56 (cinquenta e seis) itens organizados em categorias, conforme **PLANILHA - GRUPO SERVIÇO DE EVENTO** do Termo de Referência, **compondo o valor unitário de cada item e o valor total máximo para a licitação.**

6. METODOLOGIA DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

6.1. A gestão do contrato ficará a cargo de Setor ou Servidor designado especialmente para este fim, pelo CRCCE, que coordenará as atividades inerentes à Gestão e Fiscalização de contrato a ser efetivado.

6.2. Deverá ser priorizado o correio eletrônico como meio oficial de comunicação entre a Contratada e a Contratante. Para tanto deverá ser disponibilizado e-mail profissional da empresa. Também deverão ser disponibilizados números telefônicos fixo e móvel para contato direto com o representante legal da empresa.

6.3. A prestação de serviços, sob demanda, de organização de eventos presenciais, virtuais e híbridos, em âmbito regional, de iniciativa própria ou a título de participação, envolvendo solenidades, seminários, webinários, encontros, conferências, oficinas, workshops, feiras, congressos e outros eventos correlatos a serem realizados de acordo com as necessidades do CRCCE, abrangendo produção, coordenação, infraestrutura, logística, organização, locação, fornecimento de alimentação, deverão ser executados em conformidade com o descrito no Termo de Referência e Seus Anexos.

6.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado.

6.5. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

6.5.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

6.5.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

6.5.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

7. REQUISITOS / QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. Para participar no certame os licitantes deverão apresentar:

7.1.1. 01 (um) evento, para público superior a **50 (cinquenta)** pessoas em que tenha havido a disponibilização de mestre de cerimônias, credenciamento e serviço de alimentação durante o mesmo evento.

7.2 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação e equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico operacional, a uma única contratação.

7.2.1. A licitante deverá apresentar Certificado válido de cadastramento no Ministério do Turismo, de que trata o art. 22 da Lei nº 11.771/2008, demonstrando que está autorizada a prestar serviço de organização de eventos.

7.2.2. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito da atividade econômica principal e/ou secundária da licitante, especificada no contrato social vigente, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

7.2.3. As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, por meio de cópia do instrumento que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos.

7.2.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início dessa execução, exceto se firmado para ser executado.

7.3. Obedecer aos critérios e práticas de sustentabilidade:

7.3.1. Decreto nº 7.746/2012, que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, estabelecendo critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública Federal, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública (CISAP).

7.3.2. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

7.3.3. A CONTRATADA deverá, ainda, especificar peças e componentes certificados pelo INMETRO, de acordo com a legislação vigente.

7.3.4. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

7.3.5. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR - 10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR - 10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A vigência do contrato será até o dia 31/12/2023, com eficácia a partir de sua publicação em Diário Oficial da União, independente das datas das assinaturas eletrônicas das partes.

8.2. O prazo de validade da **Ata de Registro de Preço** será até o dia 31/12/2023, após assinatura das partes.

9. PARTICIPAÇÃO E ADESÃO DE OUTROS ÓRGÃOS

9.1. O Órgão gerenciador será o **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO CEARÁ – CRCCE – UASG 926582**.

9.2. Considerando a prática de adesão, comumente estabelecida e consolidada por outros Órgãos e Entidades da Administração Pública, a presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, desde que devidamente justificada a vantagem, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93.

9.3. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

9.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o Órgão Gestor e Participantes.

9.5. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.

9.6. Compete ao órgão não participante atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

10. DA VISTORIA TÉCNICA

10.1. É facultado ao licitante efetuar visita técnica para levantamento das condições do presente Termo de Referência, na Sede do CRCCE.

10.2. A CONTRATANTE não admitirá declarações, a qualquer tempo, de desconhecimento de fatos e aspectos que dificultem ou impossibilitem a execução total ou parcial dos serviços.

10.3. Para a vistoria, o licitante ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para o ato.

10.4. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o quinto dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

10.5. Caso seja de interesse da licitante, a visita deverá ser agendada, previamente, por meio do telefone (85) 3194-6000 ou por e-mail: licitacoes@crc-ce.org.br e desprof@crc-ce.org.br. Horário de visita será entre 10h e 16h.

10.6. Declaração de Vistoria realizada pela Proponente deverá ser preenchida e entregue juntamente à documentação de habilitação.

11. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A CONTRATADA deve dar início à execução dos serviços e efetuar o fornecimento dos produtos sob demanda nos prazos máximos previstos nas respectivas ordens de serviço.

11.2. As ordens de serviço ou formalização via e-mail serão emitidas com antecedência necessária à operacionalidade dos trabalhos conforme tabela a seguir:

Tipos de evento/item	Antecedência mínima para emissão da Ordem de Serviço ou formalização via e-mail
Evento de pequeno porte (para até 30 pessoas)	03 (três) dias da realização do evento
Demais eventos	08 (oito) dias da realização do evento
Itens personalizados/customizados	12 (doze) dias da realização do evento
Locação de espaço	12 (doze) dias da realização do evento

11.3. A ordem de serviço poderá ser cancelada até 3 (três) dias antes da data aprazada, exceto no caso de eventos de pequeno porte, conforme especificado acima, caso em que o prazo será de 1 (um) dia.

11.4. Em caso de cancelamento de ordem de serviço, não será pago nenhum valor, exceto aqueles itens para os quais houve entrega, como o caso de produtos personalizados, ou execução de despesas comprovadamente incorridas pela Contratada.

11.5. Os prazos para cumprimento dos serviços estão diretamente relacionados às datas previstas para a ocorrência dos eventos, ou seja, os serviços demandados devem ser atendidos em tempo hábil para que o evento ocorra sem prejuízos.

11.5.1 Quando houver a necessidade de que determinado serviço seja realizado com antecedência razoável à realização efetiva do evento por questões logísticas e operacionais, o CRCCE registrará a eventual necessidade na ordem de serviço ou e-mail.

11.6. Em todos os casos, a contagem dos prazos será baseada em dias corridos, excluindo-se o dia da entrega da ordem e incluindo-se o dia do início do serviço.

11.7. Os quantitativos solicitados para quaisquer dos itens serão feitos de acordo com a unidade de medida especificada pelo total ou fração da unidade.

11.8. A execução dos serviços e fornecimento dos produtos sob demanda serão realizados e entregues na Sede do CRCCE, ou em outra localidade, previamente informada à Contratada pela Contratante.

11.9. Nos casos de necessidade de deslocamento dos prestadores de serviço para atividades em outras localidades, os custos, tais como alimentação, estadia e deslocamento deverão ser pagos pela contratada.

11.10. Os locais e horários serão definidos por ocasião da emissão da Ordem de Serviço do evento ou e-mail de formalização.

11.11. Os serviços objeto da contratação serão acompanhados e auditados por profissionais do CRCCE, que certificaram o atendimento dos objetivos definidos no Termo de Referência e a conformidade com as normas e melhores práticas pertinentes.

11.12. O objeto deste Termo de Referência será dado como recebido de acordo com os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, neste caso, no que couber, mediante termos de aceite.

11.13. Termo de recebimento:

11.13.1. Mediante termo, os serviços serão recebidos, pelo(s) servidor(es) responsável(eis) designado(s) pelo CRCCE para acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado em até 02 (dois) dias úteis da prestação do serviço, que poderá ser substituído por ateste na nota fiscal dos serviços.

11.14. A avaliação da qualidade e a aceitação dos serviços objeto deste Termo de Referência, serão realizadas após a constatação, por parte da fiscalização do contrato, do cumprimento de todas as obrigações contratuais por parte da contratada.

11.15. Quantidade Mínima de Bens ou Serviços, previstos na planilha de custos, no que couber, para Comparação e Controle deverão levar em conta o quantitativo mínimo de 10 (dez) pessoas.

11.16. Mecanismos Formais de Comunicação entre a Contratada e a Administração:

11.16.1. A contratação de serviços poderá iniciar a partir de 10 (dez) dias corridos da assinatura da Ata de Registro de Preços.

11.16.2. O objeto será executado de acordo com a demanda e conforme a Ordem de Serviço emitida pelo Conselho através de email produzido pelos fiscais do contrato, contendo *briefing*, com informações e instruções concisas e objetivas sobre o evento:

- a) Data ou período de realização;
- b) Local pretendido;
- c) Horário de início e término;
- d) Formato;
- e) Público estimado;
- f) Perfil dos participantes.

11.16.3. A contratada deve confirmar o recebimento da Ordem de Serviço em até 24 horas do envio da mensagem e apresentar em seguida, para aprovação, planilha contendo a relação dos itens necessários e em quantidade suficiente e adequada. Na mensagem de respostas também deverão constar os prazos para entrega de itens que dependem de confecção personalizada.

11.16.4. O prazo de validade da Ata de Registro de Preço não poderá ser superior a um ano (12 meses), após assinatura das partes.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, devendo o referido documento, neste prazo, se atestado pelo Fiscal do Contrato e encaminhado ao Setor Financeiro para pagamento.

12.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018.

12.3. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- O período de prestação dos serviços;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

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

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

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

12.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6, do Anexo XI, da IN nº 05/2017 - SEGES/MP, quando couber.

12.10. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

12.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = (6 / 100) / 365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

13. DO REAJUSTE

13.1. Não haverá reajuste de preços durante a vigência do instrumento contratual.

14. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1. Poderá haver reequilíbrio econômico-financeiro do instrumento contratual na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual (art. 65, inc. II, alínea "d").

14.1.1. Nesse caso, a CONTRATADA deverá demonstrar analiticamente a variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, onde tal demonstração será analisada pelo CONTRATANTE para verificação de sua viabilidade e/ou necessidade.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços conforme normas pertinentes.

15.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de servidor indicado pela Administração.

15.3. Efetuar o pagamento na forma e nos prazos convencionados no Termo de Referência.

15.4. Aplicar as sanções regulamentares e contratuais, se necessário.

15.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

15.6. Comunicar à Contratada as eventuais irregularidades observadas na execução dos serviços para adoção das providências saneadoras.

15.7. Não consentir que terceiros executem os serviços contratados.

15.8. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada.

15.9. Verificar a manutenção das condições de habilitação estabelecidas na licitação.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

16.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

16.3. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

16.4. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;

16.5. Reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;

16.6. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

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

16.8. Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;

16.9. Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

16.10. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;

16.11. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

16.12. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;

- 16.13.** Comunicar à Contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;
- 16.14.** Manter identificados todos os materiais e equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- 16.15.** Apresentar à CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;
- 16.16.** Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços.
- 16.17.** Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;
- 16.18.** Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;
- 16.19.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saudá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 16.20.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;
- 16.21.** Abster-se de remanejar ou desativar equipamentos ou recursos sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 16.22.** Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;
- 16.23.** Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;
- 16.24.** A Contratada deverá observar, no que couber, as legislações pertinentes à Sustentabilidade, conforme previsto no Termo de Referência;
- 16.25.** Abster-se de contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a vigência do contrato;
- 16.26.** Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE
- 16.27.** Disponibilizar uma infraestrutura de atendimento via telefone, e-mail e/ou web, para recebimento e registro dos chamados de suporte realizados pelo CRCCE.

16.28. São expressamente vedadas à licitante vencedora:

- a) A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CRCCE durante a vigência do contrato a ser celebrado;
- b) A utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função e confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º, do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;

16.29. Observar o cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. A subcontratação do presente objeto licitatório só será permitida com prévia anuência da Contratante e desde que devidamente justificada.

17.2. É vedada a subcontratação do planejamento, coordenação e supervisão do evento.

17.3. Fica autorizada a subcontratação dos serviços elencados no art. 47 do decreto nº 7.381/2010, bem como as atividades de locação de veículos, alimentação e bebidas, devendo a Contratada apresentar, quando solicitado, os cadastros dos subcontratados junto ao Ministério do Turismo, previstos nas leis nº 8.623/1993 e 11.771/2008, no Decreto nº 7.381/2010 e demais normativos pertinentes.

17.4. Apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no parágrafo 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015.

17.5. Substituir subcontratada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratados até a sua execução total, notificando a Contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

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

17.7. A contratada será obrigada a substituir a subcontratada que não executar os serviços dentro das especificações contidas neste Termo de Referência, no prazo fixado pelo fiscal técnico, levando-se em consideração a agenda de eventos do Conselho.

18. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

18.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não haja

prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

19. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

19.1. Os serviços serão recebidos pelo fiscal, de forma mensal, a partir da entrega de relatório dos eventos comprovadamente realizados, em conformidade com as especificações contidas no Edital, Termo de Referência, Proposta e Contrato, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, mediante atesto da Nota Fiscal.

19.2. A Contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços e demais itens pertinentes em desacordo com as especificações exigidas.

19.3. A Contratada, caso haja necessidade, deverá fornecer toda a documentação técnica necessária e exigida no Termo de Referência, estando sujeita às penalidades previstas em caso de descumprimento.

20. DAS PENALIDADES

20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- a)** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b)** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c)** Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d)** Comportar-se de modo inidôneo; ou
- e)** Cometer fraude fiscal.

20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, o CRCCE poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções:

20.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

20.2.2. Multa de:

20.2.2.1. 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.2.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

20.2.2.3. 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor total do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;

20.2.2.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

20.2.3. 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.

20.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

20.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 do Termo de Referência.

20.2.5. 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.

20.3. As sanções previstas nos **subitens 20.2.3, 20.2.4 e 20.2.5** poderão ser aplicadas à Contratada juntamente às de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor total do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor total do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor total do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor total do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor total do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU

1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5,00
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4,00
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3,00
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	2,00
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2,00
6	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3,00
7	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	01

20.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

20.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

20.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do CRCCE, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

20.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

20.9. 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 ao CRCCE, observado o princípio da proporcionalidade.

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

20.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas, não consideradas como ato 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.

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

20.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, CONFORME DECRETO 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019:

21.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com a União e será descredenciado no Sicafe, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

21.1.1. Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

21.1.2. Não entregar a documentação exigida no edital;

21.1.3. Apresentar documentação falsa;

21.1.4. Causar o atraso na execução do objeto;

21.1.5. Não manter a proposta;

21.1.6. Falhar na execução do contrato;

21.1.7. Fraudar a execução do contrato;

21.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

21.1.9. Declarar informações falsas; e,

21.1.10. Cometer fraude fiscal.

21.2. Conforme § 1º, as sanções descritas no caput também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

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

21.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

21.3.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

21.3.3. 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;

21.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos.

21.4. 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;

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

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

21.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato 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.

21.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal

resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.9. 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.

21.10. 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 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

21.11. 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.

21.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

22. DA COMPATIBILIDADE

22.1. A Contratada fica obrigada a manter, durante a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no processo licitatório.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Os casos omissos serão resolvidos com base nas normas legais e regulamentares aplicáveis à matéria, particularmente a Lei nº 8.666/93.

23.2. Todas as etapas dos serviços, involuntariamente não explícitas neste Termo de Referência, mas necessárias à execução total dos serviços e ao perfeito acabamento, serão de responsabilidade da licitante vencedora.

23.3. A licitação objeto do Termo de Referência poderá ser revogada total ou parcialmente, sem que caiba indenização aos licitantes em consequência do ato, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 01/2023

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Eu, _____, CPF: _____
_____, representante legal da empresa
_____, CNPJ:
_____, sediada em
_____, Fone: _____, E-mail: _____, declaro, sob as penas da lei, que realizei a VISTORIA no local e que tomei conhecimento das condições em que poderão ser executadas eventos presenciais, virtuais e híbridos, em âmbito nacional, de iniciativa própria ou a título de participação, envolvendo solenidades, seminários, webinários, encontros, conferências, oficinas, workshops, feiras, congressos e outros eventos correlatos a serem realizados de acordo com as necessidades do CRC-CE, abrangendo produção, coordenação, infraestrutura, logística, organização, locação, fornecimento de alimentação, **conforme Pregão Eletrônico nº 03/2023**, não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações de desconhecimento das condições dos locais e dos ambientes previstos e/ou discriminados, e de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações do Edital e seus Anexos.

Fortaleza, _____ de _____ de 2023.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 01/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 00020/2023

ANEXO III– MODELO DE PROPOSTA

POR GRUPO

Catalogo	Item	Especificação	Quantidade	Valor Máximo R\$
17019	01	Prestação de serviços, sob demanda, de organização de eventos presenciais, virtuais e híbridos, outros, para o CRC-CE.		

Valor Global da Proposta	R\$
--------------------------	-----

1. Nos valores acima estão compreendidos além do lucro, custos de deslocamento, hospedagem, impressão de documentos, ART, encargos sociais, taxas, impostos, etc, inerentes ao serviço a ser executado levando em consideração todas as demandas estabelecidas para realização dos serviços objeto Edital e Anexos do **Pregão Eletrônico nº 03/2023**.

2. Declaramos estar de acordo com todas as condições estipuladas no edital do **Pregão Eletrônico nº 03/2023** e seus anexos.

3. Conforme exigido no Edital e seus Anexos, no ato da assinatura do contrato, apresentaremos comprovante de prestação da garantia, no valor de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

4. O prazo de validade da proposta é de **90 (noventa) dias**.

Local, _____, _____ de _____ de 2023.

Carimbo, Assinatura e Timbre da Empresa

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 01/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 00020/2023

ANEXO III– MODELO DE PROPOSTA

GRUPO 01: RECURSOS HUMANOS						VALOR	VALOR
ITEM	IDENTIFICAÇÃO	CATÁLOGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	UNITÁRIO R\$	GLOBAL R\$
1	Fotógrafo	17019	Fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional. O material captado deverá ser entregue editado e tratado em PEN DRIVE.	Diária (8h)	2		
2	Mestre de Cerimônia	17019	Profissional capacitado, com experiência na atividade de cerimonialista, para conduzir o evento durante todo o período de duração.	Diária (8h)	15		
3	Técnico audiovisual	17019	Profissional capacitado para a realização de serviços de operação de equipamento de sonorização e projeção e audiovisual.	Diária (8h)	2		
4	Recepcionista	17019	Profissional capacitado, com experiência, trajando uniforme, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência a saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade	Diária (8h)	4		

			ou a critério do evento.			
5	Garçom	17019	Com experiência na função e no trato com autoridade, inclusive no atendimento à mesa diretora e à sala de autoridades, deverá estar trajado devidamente com uniforme adequado.	Diária (8h)	4	
6	Técnico de Informática	17019	Profissional capacitado, com conhecimento em Windows 7 e versões superiores, Internet Explorer e Office 2007 e versões superiores, bem como em conexões de rede wireless/cabeada; deverá instalar e configurar impressoras, scanner e equipamentos multimídias; instalar e testar programas; instalar aplicativos; gerenciar o sistemas e aplicações; realizar manutenção de sistemas e aplicações; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas as funções de Técnico de Informática.	Diária (8h)	2	
7	Operador de Câmera	17019	Profissional capacitado em captar imagens e operacionalizar as câmeras durante reuniões.	Diária (8h)	2	
8	Serviço de atendimento médico móvel -	17019	Serviço de ambulância UTI móvel registrada no Corpo de Bombeiros, com equipe	Diária (8h)	2	

	UTI/móvel		composta por 01 médico, 01 enfermeiro e 01 motorista socorrista (treinado em primeiros socorros) equipada com os seguintes materiais: desfibrilador, respirador mecânico, aparelhos de oxigênio, oxímetro, colar cervical, prancha, material de curativo, aparelho de pressão, medicações de emergência. As ambulâncias devem possuir as especificações de segurança e o certificado de vistoria expedido pela Vigilância Sanitária. Os serviços devem compreender assistência de pronto socorro móvel de urgências emergências médicas e eventuais deslocamentos até um centro hospitalar, quando necessário.					
9	Camisetas	17019	Composição de qualidade tipo fio 67% e 33% algodão, malha fria, manga curta, com disponibilidade nos tamanhos P, M,G, GG, conforme solicitado pelo CRCCE. A cor da camiseta será definida de acordo com a necessidade de cada evento. A arte será fornecida pelo CRCCE.	Unidade	350			
TOTAL-R\$:								

GRUPO 02: LOCAÇÃO D ESPAÇO						VALOR	VALOR
ITEM	IDENTIFICAÇÃO	CATÁLOGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	UNITÁRIO	GLOBAL
						R\$	R\$
10	Auditório / Multiuso até 150 pessoas	17019	Espaço físico com conforto, e em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário, e demais estruturas necessárias para execução do evento. Modulável ou não. Os espaços devem atender à demanda da Contratante, os quais podem ser utilizados para sala de trabalho, relatoria, imprensa, etc.	Diária	2		
11	Auditório / Multiuso até 1000 pessoas	17019	Espaço físico com conforto, e em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário, e demais estruturas necessárias para execução do evento. Modulável ou não. Os espaços devem atender à demanda da Contratante.	Diária	1		
TOTAL-R\$:							

GRUPO 03: SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO

ITEM	IDENTIFICAÇÃO	CATÁLOGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR GLOBAL R\$
12	Água Mineral - Garrafa (500 ml)	17019	Água mineral, sem gás, copo ou garrafa individual, 500ml (gelada ou natural).	Unidade	100		
13	Água Mineral - Garrafão (20L)	17019	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	20		
14	Café/chá servido em Garrafa Térmica	17019	Fornecimento de chá e café em garrafas térmicas (capacidade para 2 litros), com base e xícaras de louça, açúcar refinado em açucareiro ou sachês, adoçante em sachês ou frascos. Reposição sempre que necessário do chá, café, xícaras e sachês, pelo período do evento. No preço unitário do fornecimento devem estar inclusos todos os custos acima descritos.	Litro	60		
15	Coffee Break	17019	Café, chocolate quente em garrafas térmicas, 2 tipos diferentes de sucos de frutas; 2 tipos de refrigerante em garrafa de 02 litros do fabricante, sendo pelo menos 01 diet; 02 tipos de mini sanduíches recheados com frios, 03 tipos de mini salgados	Por pessoa	40		

			contendo opções assadas; bolos secos com pelo menos 02 sabores diferentes; 02 tipos de doces (petit fours, mini tortas, folheados). Prever opções para diabéticos. Solicitação mínima para 10 pessoas.				
TOTAL-R\$:							

GRUPO 04: MONTAGENS E INSTALAÇÕES							VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
ITEM	IDENTIFICAÇÃO	CATÁLOGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	R\$	R\$	
16	Estande Básica	17019	Montagem básica de estandes com estrutura de madeira 3 X 3 m ² ; carpetes, divisórias, iluminação e tomadas.	M ² /diária	10			
17	Estrutura Box Truss	17019	Estrutura em box truss ou metalon Estrutura treliça em alumínio Q30 revestida em tecido ou Q15 envelopada com lona impressa, conforme solicitação. Poderá ser solicitado o tamanho 5x2. O valor deverá incluir montagem e desmontagem, além da colocação do material promocional indicado pelo Contratante. (ex.: lona para fundo de palco), locação diária	M ² /diária	2			

18	Balcão de Recepção/Balcão octanorm	17019	Com prateleiras internas, com portas de correr, chaves e testeiras, com iluminação com 1,10 de altura por 0.55 de largura com MDF revestido com fórmica branca ou preta com banquetas de acento estofado.	Diária	10		
19	Testeira	17019	Testeira para aplicação de programação visual: em octanorm ou material similar.	M ² /diária	10		
20	Frigobar	17019	Refrigerador em excelente estado de conservação, para pequenos ambientes, com capacidade de armazenamento no mínimo 80 litros. Com selo Procel de eficiência energética. 220 ou 110 volts.	Diária	2		
21	Bebedouro elétrico de chão	17019	Instalação e manutenção de bebedouros de chão, tipo geladeira, para garrafão de 20 litros e copos plásticos descartáveis de 200ml, com reposição constante pelo período do evento. Deverá possuir sistema de refrigeração que produza, no mínimo, 1,9 litros de água gelada por hora (temperatura ambiente 32°C). Gabinete e torneiras confeccionados em plástico de alta resistência, com sistema de refrigeração através de	Diária	2		

			compressor.				
22	Pedestal com fita retrátil (organizador de filas)	17019	Medindo, no mínimo, 1m de altura; com haste em tubo de alumínio; base em aço; peso, aproximado, de 11 kg. Cores disponíveis: cromo ou latão polido. Fita retrátil nas cores azul, vermelha ou preta.	Diária	10		
23	Filmadora FULL HD com zoom digital - Ultra HD 4K	17019	Filmadora com zoom digital até 12x integrada, proporcionar gravações de vídeo 4K ultra HD, com saídas em SDI e HDMI forma compacta, sensor CMOS de 1 / 2,3 "de 12.4MP, captura imagens UHD, com cartão de memória, opção de captura deve incluir gravação de 1080p até 60 qps em arquivo .MOV de 4:2:2, 50 mb ou em AVCHD para compatibilidade com uma variedade de formatos HD/SD e sistemas de edição. Visor colorido e LCD de 3,5" e recursos de áudio.	Diária	2		
24	Ilha de edição Profissional	17019	Equipamento com possibilidade em captação e edição de imagem ao vivo, com legenda, efeitos e criações de vinhetas.	Diária	2		
25	Equipamento de som/sonorização para eventos em local aberto e/ou	17019	Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente	Diária	25		

	fechado		físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente mesa de som, caixas acústicas, notebook c/ entrada USB, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones.				
26	Microfone	17019	Microfone sem fio profissional, com pedestal de mesa ou de chão ou tipo lapela, quando necessário e homologado pela ANATEL, com todos os equipamentos eletrônicos e baterias (inclusive reserva) para o seu devido funcionamento.	Diária	25		
27	Notebook	17019	Configuração Mínima com Processador padrão CORE i5, Memória RAM: 4 GB, Disco rígido (HD): 500 GB, 04 Interfaces USB, Placa de rede: Integrada 10/100/1000 Mbit, wireless 801.11, com monitor LCD mínimo de 15 polegadas, webcam embutida de 1.3 megapixel, microfone embutido, CD-Rom 24x/gravador de CD/leitor e gravador de DVD até 8x (DVD-R,DVD R+, DVD RW) e 2.4 (DVD+R Dual Layer), entrada	Diária	25		

			PCMCIA Express Card 54, Wireless Sim B/G, Bluetooth Sim 1.2, mouse touchpad, caixa de som, saída para vídeo, HDMI; Softwares - Windows 7, IExplorer e Office ou Sistema Linux, Mozilla Firefox , instalados, aplicativos ZIP, acrobat reader e flash reader licenciados.				
28	Impressora multifuncional colorida	17019	Impressora a laser, colorida, de alta capacidade e velocidade. Papel incluso com fornecimento dos suprimentos necessários. Deverá ser bivolt ou acompanhar transformador de voltagem. Possibilidade de impressão frente e verso.	Diária	1		
29	Painel de LED	17019	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	13		
30	Projektor de Multimídia, 5.000 Ansi Lumens	17019	Sistema de projeção LCD, resolução Nativa WXGA (1024 x 1728), resolução suportada XGA (1600 x 1200) - 5000 Ansi Lúmens.	Diária	13		
31	Tela para Projeção	17019	Tela de projeção até 400 polegadas, com suporte metálico ou box truss.	Diária	13		

TOTAL-R\$:		

GRUPO 05: MOBILIÁRIO						VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
ITEM	IDENTIFICAÇÃO	CATÁLOGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	R\$	R\$
32	Mesa de centro	17019	Mesa de apoio retangular com tampos de vidro e pés em alumínio ou madeira	Diária	3		
33	Cadeira fixa estofada	17019	Cadeiras estofadas em tecido (ou similar), com braço e encosto ou sem braço, a critério da Contratante.	Diária	10		
34	Mesa de apoio	17019	a) Tipo pranchão com acabamento em fómica ou material similar; b) Podendo ser largo(0,80x 1,60C) ou estreito(0,4L x 1,6C),conforme solicitado pelo contratante.	Diária	10		
35	Mesa Bistrô	17019	Mesa tipo bistrô com tampo redondo ou quadrado. Altura média de1,20m	Diária	10		
36	Poltrona	17019	Poltrona 1(um) lugar, módulo estofado de 1 lugar, revestido em tecido ou couro sintético, cor a escolha do contratante.	Unidade	10		
37	Arranjo, centro de mesa, retangular	17019	Arranjo de flores nobres e/ou tropicais naturais para mesa de impacto, rústica, centro, apoio e outras. Sujeito à aprovação do contratante.	Unidade	10		

TOTAL-R\$:		

GRUPO 06: IDENTIDADE VISUAL E SINALIZAÇÃO						VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
ITEM	IDENTIFICAÇÃO	CATÁLOGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	R\$	R\$
38	Painel		Painel com impressão digital em lona vinílica de alta qualidade estrutura em boxtruss, tamanho 4mx3m, com iluminação e acabamento em ilhós, com instalação através de braçadeiras ou similar. Arte fornecida pelo contratante.	Diária	2		
39	Boton		Boton metálico niquelado com impressão em policromia com aplicação de resina e fecho borboleta, alto e baixo relevo, dourado, redondo, tamanho 15mm, com aplicação da logomarca CRCCE em azul e dourado em alto relevo nas cores.	Unidade	3000		
40	Caneta		Caneta esferográfica com acionador e clip, tinta azul. Corpo: cilíndrico, na cor branca, caneta confeccionada em Abs, com ponta fina. Gravação da logomarca do CRCCE.	Unidade	3000		
41	Lápis		Lápis nº 2, Composto em madeira, grafite, não tóxico e	Unidade	3000		

			apontado. Corpo na cor branca. Logomarca do CRCCE. Comprimento mín. 175mm.				
42	Bloco de anotações		Bloco de anotações personalizado 50 folhas. Capa e contra capa coloridas, impressas com arte a ser definida pela Administração. Com espiral. Tamanho: 10cm x 15cm.	Unidade	3000		
43	Pasta		Pasta em PVC cristal 0,20mm com zíper, dimensões 36cm x 27cm, com aplicação da logomarca CRCCE	Unidade	3000		
44	Certificado para palestrante		Impressão de certificado, tamanho A4, colorido, em papel couchê 60kg, brilhoso, com as bordas recortadas.	Unidade	100		
45	Crachá para participante		Impressão de crachá, tamanho 10cm x 15cm, colorido, em papel couchê 60kg, brilhoso, com as bordas recortadas.	Unidade	3000		
46	Crachá para palestrante		Impressão de crachá, tamanho 10cm x 15cm, colorido, em papel couchê 60kg, brilhoso, com as bordas recortadas.	Unidade	100		
47	Crachá para funcionário		Impressão de crachá de plástico PVC, tamanho A7 (7,4cm x 10,5cm), colorido, com cordão personalizado.	Unidade	10		
48	Placas de homenagem		Placa de homenagem em aço inox, dimensões: 17cm x 13cm, com arte digital no vinil	Unidade	30		

			escovado. Maleta veludo, dimensões: 20cm x 16cm.					
49	Banner comum		Banner com impressão colorida em lona, dimensões 80cm x 120cm.	Unidade	10			
50	Banner roll up		Banner Roll Up, retrátil, dimensões 80cm x 200cm, com estrutura em alumínio, impressão colorida em lona, com bolsa/sacola para armazenamento e transporte.	Unidade	2			
51	Toten		Toten pvc com impressão colorida, dimensões 80cm x 160cm.	Unidade	2			
TOTAL-R\$:								

GRUPO 07: INTERNET							VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
ITEM	IDENTIFICAÇÃO	CATÁLOGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	R\$	R\$	
52	Infraestrutura de Rede para eventos	17019	Fornecimento de infraestrutura de rede sem fio Wi-Fi. A rede sem fio deve provê um único SSID ou vários SSIDs conforme a necessidade do evento, configurados com nível de segurança WPA2+AES/CCMP security, senha personalizada e nome da rede e/ou autenticação de usuários em rede aberta (tipo Hotspot). Deverá estar previsto	Diária	25			

			no custo todos os equipamentos necessários ao serviço: Access Point (APs), roteadores, software gerenciador da rede Wi-Fi, cabeamento estruturado etc; para distribuição do sinal em modo Wi-Fi (sem fio padrão 802.11 a/b/g/n/ac). O sinal Wi-Fi deverá ser distribuído, com previsibilidade mínima de 8 (APs), de forma a cobrir todo o local do evento e um número de até 300 usuários.			
53	Link de Internet	17019	Serviços de conexão de internet para acesso a sites, redes sociais, uploads, downloads ou transmissão, com garantia de 100% da velocidade contratada através de fibra óptica, rádio em 2 links simétrico ou 4 e 5g que contemple a totalidade da infraestrutura interna. Permitir possibilidade de criação de SSIDs e separação de tráfego de acordo com o requerido pelo CREA na ocasião do evento. A largura de banda dos links deverá atender à soma do conjunto das requisições propostas com segurança de desempenho, ou seja, o que é consumido pela soma do	Diária	25	

			conjunto das requisições nunca ultrapasse a banda disponibilizada.					
54	Nobreak	17019	Bivolt automático (mono - modelo 2,2 kVA), 10 tomadas - Padrão NBR14136, True serial RS-232 (acompanha cabo), Tipo engate rápido para expansão de autonomia. Estabilizador interno: com 4 estágios de regulação. Filtro de linha interno, autoteste, autodiagnóstico de baterias, recarga automática das baterias, conector do tipo engate rápido para expansão de autonomia, inversor sincronizado com a rede (sistema PLL), controle de largura e amplitude, DC Start, leds que indicam as condições do nobreak, saída para comunicação inteligente. Software para gerenciamento de energia.	Unidade /dia	25			
TOTAL-R\$:								

GRUPO 08: TRANSPORTE - LOCAÇÃO DE VEÍCULOS							VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR GLOBAL R\$
ITEM	IDENTIFICAÇÃO	CATÁLOGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD			
55	Motorista	17019	Serviço de motorista	Diária de 10h e/ou	10			

				franquia de 600 km				
55	Van ou micro-ônibus	17019	Com no mínimo 15 lugares, motorista, direção hidráulica, combustível, ar-condicionado, tipo executivo.	Diária de 10h e/ou franquia de 600 km	2			
TOTAL-R\$:								

1. Nos valores acima estão compreendidos além do lucro, custos de deslocamento, hospedagem, impressão de documentos, ART, encargos sociais, taxas, impostos, etc, inerentes ao serviço a ser executado levando em consideração todas as demandas estabelecidas para realização dos serviços objeto Edital e Anexos do **Pregão Eletrônico nº 03/2023**.

2. Declaramos estar de acordo com todas as condições estipuladas no edital do **Pregão Eletrônico nº 03/2023** e seus anexos.

3. Conforme exigido no Edital e seus Anexos, no ato da assinatura do contrato, apresentaremos comprovante de prestação da garantia, no valor de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

4. O prazo de validade da proposta é de **90 (noventa) dias**.

Local, _____, _____ de _____ de 2023.

Carimbo, Assinatura e Timbre da Empresa

ANEXO IV

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 01/2023

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 03/2023

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO CEARÁ

O Conselho Regional de Contabilidade do Ceará, com sede na Av. da Universidade, 3057, Benfica, na cidade de Fortaleza-Ceará, CEP: 60.181-020, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 07.093.503/0001-06, neste ato representado pelo seu Presidente xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º **00020/2023** RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1 DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços, sob demanda, de organização de eventos presenciais, virtuais e híbridos, outros, para o CRCCE, conforme termos e condições constantes no presente Termo de Referência.**

2 DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

2.1. Valor máximo para contratação será de **R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx(XXXX).**

2.3. As estimativas de preços e limite de admissibilidade das propostas são os seguintes:

Catálogo	Item	Especificação	Quantidade	Valor Máximo R\$
17019	01	Prestação de serviços, sob demanda, de organização de eventos presenciais, virtuais e híbridos, outros, para o CRC-CE.	01	

3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.

3.1. A prestação dos serviços correlatos aos eventos do CRCCE abrangem coordenação, organização, disposição, execução, assessoramento e acompanhamento.

3.1.1. A empresa a ser contratada prestará serviços, sob demanda, de organização de eventos presenciais, virtuais e híbridos, em âmbito estadual, de iniciativa própria ou a título de participação, envolvendo solenidades, seminários, webinários, encontros, conferências, oficinas, workshops, feiras, congressos e outros eventos correlatos a serem realizados de acordo com as necessidades do CRCCE, abrangendo produção, coordenação, infraestrutura, logística, organização, locação, fornecimento de alimentação.

3.2. Os atendimentos relacionados à produção, infraestrutura, logística, locações de equipamentos e espaços físicos, e fornecimento de alimentação podem ocorrer semanalmente.

3.3. É essencial que a futura contratada realize e execute o planejamento da montagem de toda a infraestrutura necessária à realização dos eventos, que envolve checagem, preparação, decoração de ambientes, aluguel de mobiliário e de equipamentos de informática, telecomunicação, climatização, serviços de sonorização e iluminação com o correspondente suporte técnico, entre outras ações que envolvam a perfeita execução do objeto.

3.4 A forma de atendimento deve ser por meio de Ordem de Serviço ou formalização via e-mail, seguida de proposta de serviços para atender ao que foi demandado e que passará por aprovação do fiscal administrativo do contrato. Esse fluxo permitirá melhores controles e avaliação por meio de relatórios, sumários por item contratado, por valor gasto por evento, por unidade demandante, bem como monitoramento e medição dos resultados, tanto do prestador dos serviços, quanto de outros aspectos dos eventos.

3.4.1. Os preços propostos deverão contemplar todos os custos necessários à realização dos serviços e bens produzidos. Também deverão estar incluídas no preço todas as despesas relativas à preparação e montagem dos equipamentos e estruturas a serem utilizados nos eventos, bem como a desmontagem.

3.4.2. Não serão pagas despesas relativas a fretes e transporte de forma separada para execução de qualquer dos itens.

3.4.3. Os valores oriundos de períodos de montagem e/ou desmontagem devem estar contemplados nos custos.

3.4.4. A subcontratação é permitida, porém depende da ciência prévia da contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto.

3.4.5. O prestador de serviços deve ter ampla experiência em eventos institucionais, corporativos e/ou governamentais, não sendo considerados eventos do tipo festas, shows e confraternizações.

3.4.6. Os eventos produzidos ou com participação do CRCCE acontecem em sua maioria em horário comercial. Todavia, os fornecedores devem estar preparados para atender em qualquer horário, a depender da necessidade do Conselho, inclusive aos finais de semana.

3.4.7. Muitas das atividades relativas à montagem de estruturas e instalações elétricas requerem a supervisão e responsabilidade de um profissional habilitado. Desta forma, para a realização das citadas atividades, a empresa deverá registrar-se nos Conselhos correspondentes ao desempenho da atividade profissional requerida durante a execução contratual e indicar em caso de subcontratação, os responsáveis técnicos pela emissão dos documentos relativos à Responsabilidade Técnica previstos em legislação.

3.4.8. A empresa a ser contratada deverá ter cadastro no Ministério do Turismo, que demonstrará estar autorizado a prestar serviços de organização de eventos.

3.5. A solução objetivada na referida contratação compreende, incluindo requisitos mínimos de qualidade:

3.5.1. Serviços de Alimentação: Os tipos de serviços e cardápios foram planejados de acordo com o perfil de público, formatos de reuniões. A contratada deve oferecer aos participantes alimentos de qualidade com baixo custo e sem desperdício, utilizando serviços e estruturas adequadas para realização de lanches e refeições.

3.5.1.1. O CRCCE permanece exigindo o cumprimento rigoroso de todas as recomendações e protocolos da Vigilância Sanitária e as opções para o serviço de alimentação preveem necessidade de cuidados extras para evitar a propagação do Coronavírus. A maneira de servir os alimentos deve contemplar embalagens individuais, materiais descartáveis, sanitização constante e uso de acessórios ou vestimentas especiais pela equipe de preparação e serviço, além de um cuidado constante no manuseio de equipamentos e alimentos;

3.5.1.2. Dependendo do perfil de participantes ou do formato do evento, há possibilidade desta categoria de serviço ocorrer dentro de ambiente hoteleiro. As boas práticas, protocolos, serviços, foco na otimização do tempo e nos recursos humanos especializados encontrados no ambiente hoteleiro resultam em excelentes eventos. É prática usual de mercado a obrigatoriedade de exclusividade para fornecimento de alimentos e bebidas, pelo próprio hotel.

3.5.1.3. Os itens sob a designação "Alimentação e Bebidas" serão utilizados em eventos de natureza institucional, técnica/científica,
Av. Universidade, 3057 - Benfica - Fortaleza/CE - CEP: 60020-181

destinados aos participantes dos referidos eventos, na Sede do CRCCE e dentro ou fora do ambiente hoteleiro.

3.5.1.4. A montagem e a desmontagem de toda infraestrutura necessária para o serviço deste item, incluindo o serviço de transporte das estruturas e equipamentos serão de responsabilidade da Contratada.

3.5.1.5. A contratada deverá apresentar lista com, no mínimo, 02 (duas) opções de cardápio para apreciação e escolha da Contratante.

3.5.1.6. Quando autorizada a utilização de descartáveis, estes deverão ser de qualidade, previamente aprovados pela Contratante.

3.5.2. Internet: Será demandado sempre que necessário, para melhor funcionamento dos sistemas, transmissões, pesquisas, apresentações, acesso de participantes em eventos em qualquer espaço ou localização. Exigimos condições importantes para garantir uma boa funcionalidade, segurança, proteção e disponibilidade de comunicações para os eventos. A utilização dos itens desta categoria são essenciais ao funcionamento de sistemas, apresentação e caracterização do projeto de Transformação Digital implementado no CRC-CE. Tratam-se de equipamentos eletrônicos ou digitais que requerem instalação por equipe técnica experiente. Complementam-se aos itens internet, facilitam e fazem parte do conjunto de comunicação institucional proposto para o melhor atendimento dos frequentadores de eventos do Conselho.

3.5.2.1. Há a necessidade de garantir requisitos de proteção para atendimento à legislação vigente que trata da segurança da informação, bem como atendimento à Política de Segurança da Informação e Comunicação, pelas diretrizes e normas do Conselho. Para atestar a segurança, todos os dados e comunicação entre os sistemas da futura contratada e os sistemas do CRCCE, inclusive o acesso a dados devem ser realizados em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

3.5.2.2. Em aplicativos, softwares e sistemas com necessidade de realização de login com usuários e senhas, as comunicações deverão ser feitas criptografadas, por intermédio do protocolo HTTPS.

3.5.2.3. Requisitos de monitoramento com responsabilidade da futura contratada para gerenciar, monitorar e suportar de qualquer forma os serviços dos enlaces de comunicação e dos equipamentos que fazem parte da solução também foram pontos pesquisados e tomados como base para este estudo e pedido.

3.5.2.4. Outro atendimento essencial é o acompanhamento e supervisão dos serviços da operadora dos links sempre que detectar falhas, ou estiver inoperante, mantendo o CRC-CE informado das ações sempre que solicitado.

3.5.2.5. Referente aos requisitos de Conectividade IP, a futura contratada deverá utilizar endereços IP homologados pela Equipe de Sustentação e Suporte de TI do CRCCE sempre que seus sistemas e soluções mantiverem qualquer tipo de conectividade com os sistemas e a rede do CRC-CE.

3.5.2.6. Quanto aos requisitos temporais, sempre que houver necessidade de conectividade com a Rede do CRCCE por qualquer tecnologia, inclusive VPN será responsabilidade da futura contratada realizar as configurações e testes com no mínimo 02 (dois) dias de antecedência de cada evento para garantir a segurança, disponibilidade e operação correta dos sistemas.

3.5.3. Locação de espaços: Apesar da utilização dos espaços próprios do CRCCE para a realização de aproximadamente 50% dos eventos do Conselho, há a necessidade de utilizar recursos de alocação desses recursos para receber públicos ou de regiões distantes.

3.5.3.1. A futura contratada deve mensurar a locação em m² de acordo com a necessidade de ambientação dos espaços e configuração de acordo com a dinâmica de cada evento respeitando os protocolos de saúde para distanciamento entre participantes. Estes espaços podem ser dentro ou fora do ambiente hoteleiro, como já exposto na categoria "Alimentos e Bebidas"

3.5.4. Mobiliário: A categoria contempla itens para auxiliar na ambientação dos espaços e configuração do local, de acordo com as necessidades de cada evento.

3.5.4.1. A futura contratada deverá propor e providenciar a locação de itens, por dia de evento, que permita variedade na decoração de ambientes de forma agradável, organizada, com itens em boas condições, de modo sustentável, com expertise nas instalações e montagem, substituição imediata em caso de defeito ou quebra, facilidade de logística, com garantia da prestação do serviço.

3.6. Categoria: Identidade Visual e sinalização

3.6.1. Os equipamentos de identidade visual e sinalização deverão ser entregues no local do evento, instalados e testados, com antecedência mínima de 24 horas do início do evento, e recebidos por representante da CONTRATANTE.

3.6.2. A necessidade de instalação com a antecedência supracitada não poderá ser cobrada em forma de diária. Os custos relativos ao tempo ocioso necessário para montagem/desmontagem do equipamento devem estar incluídos no valor dos itens do contrato.

3.6.3. Todos os insumos (papel, tonner, extensão, estabilizadores de voltagem, bateria e outros), necessários ao funcionamento dos equipamentos e à efetiva prestação dos serviços, deverão ser supridos pela CONTRATADA e seus custos considerados na proposta.

3.6.4. Compreende a organização, execução e acompanhamento da preparação da estrutura física para a realização do evento.

3.6.5. Qualquer dano provocado no local decorrente da instalação/retirada dos materiais, não implicará em quaisquer ônus ao Conselho.

3.6.6. A empresa contratada deverá fornecer mão de obra qualificada, a fim de suprir as necessidades de transportes, instalação e desinstalação de todos os materiais, a retirada dos mesmos, bem como, das despesas com transportes, hospedagem e alimentação da equipe, EPIs e demais despesas relacionadas (combustível, multas, seguros, tributos, pedágios, encargos sociais, estacionamento, horas-extras e etc).

3.6.7. Todos os funcionários da contratada, participantes da instalação e desinstalação dos materiais, deverão apresentar certificados de treinamentos referente à Norma NR 35, considerando que os trabalhos de instalação, operação e desinstalação, são executados a aproximadamente 05 (cinco) metros do solo.

3.6.8. À vista da natureza técnica dos citados serviços, deverá ser verificada a comprovação de registro de ART(s) - a(s) anotação(ões) de Responsabilidade Técnica, instituída pela Lei nº 6.496/66.

3.6.9. A desmontagem e retirada dos equipamentos / materiais deverão ocorrer logo após o término do período para o qual foi contratado.

3.6.10. As documentações solicitadas nesta categoria deverão ser apresentadas no início da execução dos serviços.

3.7. Categoria: Internet

3.7.1. Há a necessidade de garantir requisitos de proteção para atendimento à legislação vigente que trata da segurança da informação, bem como atendimento à Política de Segurança da Informação e Comunicação, pelas diretrizes e normas do Conselho. Para atestar a segurança, todos os dados e comunicação entre os sistemas da CONTRATADA e os sistemas do CRC-CE, inclusive o acesso a dados devem ser realizados em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

3.7.2. Prevemos que nos aplicativos, softwares e sistemas com necessidade de realização de login com usuários e senhas, as comunicações deverão ser feitas criptografadas, por intermédio do protocolo HTTPS.

3.8. Categoria: Locação de espaços

Av. Universidade, 3057 - Benfica - Fortaleza/CE - CEP: 60020-181
Telefone: (85) 3194-6000 - Email: conselho@crc-ce.org.br - Site: www.crc-ce.org.br

3.8.1. A locação de espaços pode ocorrer dentro ou fora do ambiente hoteleiro;

3.8.2. Após o encaminhamento da Ordem de Serviços contendo as especificações e necessidades do evento, a contratada terá que apresentar no mínimo 03 (três) opções de espaços para aprovação do CRC-CE em até 10 (dez) dias corridos. Caso nenhum dos espaços apresentados atenda às necessidades do evento, a contratada deverá disponibilizar novas opções em até 03 (três) dias úteis após a negativa do CRC-CE;

3.8.3. Os locais apresentados deverão comportar todos os espaços necessários para a realização do evento em questão;

3.8.4. Para a aprovação da contratação, o CRC-CE realizará vistorias técnicas locais de espaços físicos indicados para realização de eventos e arcará com os custos de deslocamento exclusivamente para seus funcionários;

3.8.5. O CRC-CE poderá negar a realização do evento em locais que não atendam aos padrões mínimos de exigência, tais como: limpeza, conservação, localização, acessibilidade, acomodações, entre outros.

3.9. Categoria: Mobiliário, Montagens e instalações

3.9.1. Compreende a locação de itens necessários à realização dos eventos. Envolve checagem, preparação, decoração de ambientes, com o correspondente suporte técnico, entre outras ações para o perfeito atendimento do serviço.

3.9.2. Os móveis colocados à disposição da CONTRATANTE deverão estar em bom estado de conservação e manutenção, não podendo apresentar:

3.9.2.1. Qualquer dano provocado no local decorrente da instalação/retirada dos materiais, e não implicará em quaisquer ônus ao Conselho.

3.9.3. A empresa contratada deverá fornecer mão de obra qualificada, a fim de suprir as necessidades de transportes, instalação e desinstalação de todos os materiais, a retirada dos mesmos, bem como, das despesas com transportes hospedagem e alimentação da equipe, EPIs e demais despesas relacionadas (combustível, multas, seguros, tributos, pedágios, encargos sociais, estacionamentos, horas-extras e etc.).

3.9.4. À vista da natureza técnica dos serviços desta categoria, há necessidade de comprovação de registro de ART(s) - a(s) anotação(ões) de Responsabilidade Técnica, instituída pela Lei nº 6.496/66 para todos os serviços que demandem acompanhamento de profissional habilitado.

3.9.5. A desmontagem e retirada dos equipamentos e materiais deverão ocorrer logo após o término do período para o qual foi contratado.

3.9.6. As documentações solicitadas nesta categoria deverão ser apresentadas no início da execução dos serviços.

3.10. Categoria: Recursos Humanos

3.10.1. Será exigido da Contratada e dos prestadores de serviços especializados elevado nível de qualificação, competência e desempenho, em consonância com a responsabilidade e importância da função.

3.10.2. Serviços distintos, a serem executados de forma concomitante, deverão ser realizados por diferentes profissionais, sob pena do não pagamento de mais de um serviço realizado por um mesmo profissional. Sendo constatado o contrário, será feito o pagamento pela atribuição de menor custo, sem prejuízo das sanções cabíveis pela não apresentação do profissional que desempenharia o serviço previsto.

3.10.3. Todos os profissionais contratados deverão observar o seguinte protocolo:

3.10.3.1. Agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;

3.10.3.2. Apresentar-se uniformizado com traje formal.

3.10.4. Na proposta de preços, o valor da diária de 8h deve considerar um intervalo de 1h (uma hora) adicional, período esse destinado ao almoço, além de despesas com uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores dos serviços contratados.

3.10.5. Os profissionais que atuarão como recepcionistas deverão ter, no mínimo, nível de escolaridade médio.

3.10.6. Os serviços de recepcionista corresponderão, entre outros:

3.10.6.1. Ao atendimento a solicitações de autoridades, convidados e demais participantes dos eventos;

3.10.6.2. Prestação de informações, montagem e distribuição de material, controle de entrada e direcionamento de convidados;

3.10.6.3. Orientação quanto à utilização dos equipamentos de informática instalados no evento que venham a ser disponibilizados aos participantes dos eventos.

3.10.7. Para o item específico de UTI Móvel, a empresa contratada, deverá apresentar o Certificado de Registro junto Secretaria de Vigilância Sanitária do Estado e deverão ser aplicadas as normas constantes da resolução CFM nº 2.110/2014.

3.10.7.1. Com antecedência de 24 horas da realização do evento, a contratada deverá entregar ao fiscal do contrato a relação nominal da equipe médica com nome completo e RG/CRM/COFEN.

3.11. Categoria: Transporte e Locação Veículos

3.11.1. Este serviço destina-se ao suporte logístico da CONTRATADA, relativamente ao transporte de convidados, palestrantes ou funcionários convocados para participar de eventos promovidos pelo CRC-CE.

3.11.2. Deverão estar inclusos nos custos de transporte as despesas com combustível, motorista, telefone celular ou rádio, taxas, impostos, seguros, pedágios e outras necessárias à boa prestação de serviços de locomoção.

3.11.3. Identificada a demanda por veículos, caberá à contratada a gestão de logística envolvida nos traslados incluindo controle de motoristas, previsão de alimentação e abastecimento do veículo, devendo observar as seguintes características:

3.11.3.1. VAN ou Micro-ônibus com motorista - veículo novo ou seminovo, e com capacidade mínima de 15 (quinze) lugares, direção hidráulica, equipados com ar-condicionado, combustível, frogoabar abastecido com água mineral, som ambiente, Wi-Fi e tomadas.

3.11.3.2. Todos os veículos devem estar em excelente estado de conservação, com toda a documentação devidamente regularizada, serem apresentados sempre limpos, tanto no aspecto externo quanto no aspecto interno, e com todos os itens de segurança obrigatórios;

3.11.3.3. A contratada deverá apresentar motorista devidamente uniformizado, com experiência no trato com autoridades, conhecer minuciosamente a praça na qual será realizado o evento e possuir habilitação compatível com a categoria do veículo;

3.11.3.4. O motorista deverá apresentar-se à coordenação do evento e permanecer atento em seu posto de serviço durante o horário de expediente, só se afastando por ordem superior ou motivo justificado.

3.11.3.5. É terminantemente proibido aos motoristas o uso de cigarros, charutos e cachimbos dentro do automóvel; ausentar-se do serviço sem permissão; abandonar o veículo em via pública e ingerir bebidas alcoólicas quando em serviço, bem como tê-las em depósito ou transportá-las no veículo.

3.11.3.6. Todas as responsabilidades de tráfego, tais como multas, impostos, estacionamentos, taxas etc., deverão correr por conta da contratada.

3.11.3.7. Para o fornecimento destes itens, também incluir no preço todos os encargos e seguros obrigatórios neste tipo de serviço, bem como a diária do motorista.

3.11.3.8. O CRC-CE informará as datas, quantidades de passageiros e de veículos, horários e itinerários do evento com antecedência de 72 horas, através de e-mail (com confirmação de seu recebimento).

4. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

4.1 O Órgão gerenciador será o **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO CEARÁ – CRC-CE – UASG 926582.**

5. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. O Órgão Gestor e Responsável é o Conselho Regional de Contabilidade do Ceará (CRC-CE).

5.2. Considerando a prática de adesão, comumente estabelecida e consolidada por outros Órgãos e Entidades da Administração Pública, a presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, desde que devidamente justificada a vantagem, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93.

5.3. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

5.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o Órgão Gestor e Participantes.

5.5. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.

5.6. Compete ao órgão não participante atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

6. DA VALIDADE DA ATA

6.1. O prazo de validade da **Ata de Registro de Preço** será até o dia 31/12/2023, após assinatura das partes.

6.2. Não haverá reajuste de preços durante a vigência da Ata.

7. DA REVISÃO E CANCELAMENTO

7.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a **180 (cento e oitenta) dias**, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

7.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

7.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

7.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

7.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

7.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

7.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

7.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

7.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

7.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

7.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

7.7.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

7.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens **7.7.1, 7.7.2 e 7.7.4** será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

7.9.1. Por razão de interesse público; ou

7.9.2. A pedido do fornecedor.

8. DAS PENALIDADES

8.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

8.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante à aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

8.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

9. CONDIÇÕES GERAIS

9.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

9.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7892/13.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e *encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.*

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registro

PREGÃO ELETRÔNICO 03/2023

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

Contrato nº xx/2023

Termo de Contrato que entre si celebram o Conselho Regional de Contabilidade do Ceará – CRCCE, Autarquia Federal, inscrito no CNPJ sob n.º 07.093.503/0001-06, com sede na Av. da Universidade, 3057, Bairro Benfica, Fortaleza/CE, neste ato representado por seu Presidente em exercício, **CPF N.º**, de agora em diante denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n.º, sediado(a) na, em doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007 do Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, IN 5/2017 resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 03/2023 referente ao processo administrativo 20/2023**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa para prestação de serviços, sob demanda, de organização de eventos presenciais, virtuais e híbridos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e em seus anexos**, conforme termos e condições constantes no presente contrato.

1.2. A prestação dos serviços correlatos aos eventos do CRCCE abrangem coordenação, organização, disposição, execução, assessoramento e acompanhamento.

1.2.1. A empresa contratada prestará serviços, sob demanda, de organização de eventos presenciais, virtuais e híbridos, em âmbito regional, de iniciativa própria ou a título de participação, envolvendo solenidades, seminários, webinários, encontros, conferências, oficinas, workshops, feiras, congressos e outros eventos correlatos a serem realizados de acordo com as necessidades do CRCCE, abrangendo produção, coordenação, infraestrutura, logística, organização, locação, fornecimento de alimentação.

1.3. Os atendimentos relacionados à produção, infraestrutura, logística, locações de equipamentos e espaços físicos, e fornecimento de alimentação podem ocorrer semanalmente.

1.4. É essencial que a futura contratada realize e execute o planejamento da montagem de toda a infraestrutura necessária à realização dos eventos, que envolve checagem, preparação, decoração de ambientes, aluguel de mobiliário e de equipamentos de informática, telecomunicação, climatização, serviços de sonorização e iluminação com o correspondente suporte técnico, entre outras ações que envolvam a perfeita execução do objeto.

1.5. A forma de atendimento deve ser por meio de Ordem de Serviço ou formalização via e-mail, seguida de proposta de serviços para atender ao que foi demandado e que passará por aprovação do fiscal administrativo do contrato. Esse fluxo permitirá melhores controles e avaliação por meio de relatórios, sumários por item contratado, por valor gasto por evento, por unidade demandante, bem como monitoramento e medição dos resultados, tanto do prestador dos serviços, quanto de outros aspectos dos eventos.

1.5.1. Os preços propostos deverão contemplar todos os custos necessários à realização dos serviços e bens produzidos. Também deverão estar incluídas no preço todas as despesas relativas à preparação e montagem dos equipamentos e estruturas a serem utilizados nos eventos, bem como a desmontagem.

1.5.2. Não serão pagas despesas relativas a fretes e transporte de forma separada para execução de qualquer dos itens.

1.5.3. Os valores oriundos de períodos de montagem e/ou desmontagem devem estar contemplados nos custos.

1.5.4. A subcontratação é permitida, conforme Cláusula Vigésima, porém depende da ciência prévia da contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto.

1.5.5. O prestador de serviços deve ter ampla experiência em eventos institucionais, corporativos e/ou governamentais, não sendo considerados eventos do tipo festas, shows e confraternizações.

1.5.6. Os eventos produzidos ou com participação do CRCCE acontecem em sua maioria em horário comercial. Todavia, os fornecedores devem estar preparados para atender em qualquer horário, a depender da necessidade do Conselho, inclusive aos finais de semana.

1.5.7. Muitas das atividades relativas à montagem de estruturas e instalações elétricas requerem a supervisão e responsabilidade de um profissional habilitado. Desta forma, para a realização das citadas atividades, a empresa deverá registrar-se no CRCCE ou no Conselho correspondente ao desempenho da

atividade profissional requerida durante a execução contratual e indicar em caso de subcontratação, os responsáveis técnicos pela emissão dos documentos relativos à Responsabilidade Técnica previstos em legislação.

1.5.8. A empresa a ser contratada deverá ter cadastro no Ministério do Turismo, que demonstrará estar autorizado a prestar serviços de organização de eventos.

1.6. Categoria: Serviços de Alimentação

1.6.1. Os itens sob a designação "Serviços de Alimentação" serão utilizados em eventos de natureza institucional, técnica/científica, destinados aos participantes dos referidos eventos, na Sede do CRCCE ou em outro local a ser indicado pelo Regional.

1.6.2. A montagem e a desmontagem de toda infraestrutura necessária para o serviço deste item, incluindo o serviço de transporte das estruturas e equipamentos serão de responsabilidade da Contratada.

1.6.3. A contratada deverá apresentar lista com, no mínimo, 2 (duas) opções de cardápio para apreciação e escolha da Contratante.

1.6.4. Quando autorizada a utilização de descartáveis, estes deverão ser de qualidade, previamente aprovados pela Contratante.

1.7. Categoria: Montagens e Instalações

1.7.1. Os equipamentos deverão ser entregues no local do evento, instalados e testados, com antecedência mínima de 24 horas do início do evento, e recebidos por representante da CONTRATANTE.

1.7.2. A necessidade de instalação com a antecedência supracitada não poderá ser cobrada em forma de diária. Os custos relativos ao tempo ocioso necessário para montagem/desmontagem do equipamento devem estar incluídos no valor dos itens do contrato.

1.7.3. Todos os insumos (papel, tonner, extensão, estabilizadores de voltagem, bateria e outros), necessários ao funcionamento dos equipamentos e à efetiva prestação dos serviços, deverão ser supridos pela CONTRATADA e seus custos considerados na proposta.

1.7.4. Compreende a organização, execução e acompanhamento da preparação da estrutura física para a realização do evento.

1.7.5. Qualquer dano provocado no local decorrente da instalação/retirada dos materiais, não implicará em quaisquer ônus ao Conselho.

1.7.6. A empresa contratada deverá fornecer mão de obra qualificada, a fim de suprir as necessidades de transportes, instalação e desinstalação de todos os materiais, a retirada dos mesmos, bem como, das despesas com transportes,

hospedagem e alimentação da equipe, EPIs e demais despesas relacionadas (combustível, multas, seguros, tributos, pedágios, encargos sociais, estacionamentos, horas-extras e etc).

1.7.7. À vista da natureza técnica dos serviços desta categoria, há necessidade de comprovação de registro de ART(s) - a(s) anotação(ões) de Responsabilidade Técnica, instituída pela Lei nº 6.496/66 para todos os serviços que demandem acompanhamento de profissional habilitado.

1.7.8. A desmontagem e retirada dos equipamentos / materiais deverão ocorrer logo após o término do período para o qual foi contratado.

1.7.9. Os eventos que necessitarão da locação do item painel de LED e sistema de som estão descritos na tabela a seguir:

Evento	Mês	Cidade
Fórum Cearense de Contabilidade e Tributação	O Fórum acontecerá durante dois dias, no mês de maio	Sobral
Fórum Cearense de Contabilidade e Tributação	O Fórum acontecerá durante dois dias, no mês de junho	Região da Ibiapaba
Fórum Cearense de Contabilidade e Tributação	O Fórum acontecerá durante dois dias, no mês de julho	Iguatu
17º Convenção de Contabilidade do Estado do Ceará	A definir	Fortaleza
Fórum Cearense de Contabilidade e Tributação	O Fórum acontecerá durante dois dias, no mês de setembro	Juazeiro do Norte

1.7.9.1. As dimensões do painel de LED dependerão do local onde será realizado o evento.

1.7.9.2. A Contratada deve fornecer todos os materiais necessários para a instalação, o funcionamento e a desmontagem do item.

1.7.9.3. A Contratada deve disponibilizar funcionário que ficará responsável por acompanhar o funcionamento e manusear o equipamento durante os dias de realização do evento.

1.7.9.4. A Contratada deve se responsabilizar pelo transporte dos itens.

1.7.9.5. As datas de montagem e desmontagem deverão ser acordadas com a Contratante.

1.7.9.6. A programação de data de realização dos eventos está sujeito a alterações.

1.7.9.7. Quantidade de itens necessários para cada evento:

- 04 (quatro) Microfones Standard, tipo bastão sem fio, pilhas/baterias inclusas;
- 02 (duas) caixas de som, com tripé e cabeamento, para som de Laptop, funcionamento independente ou complemento de sonorização;
- 01 (uma) mesa de som;
- Técnico de áudio/som para operação durante o evento.

1.7.9.8. A quantidade de itens prevista está sujeita a alterações.

1.8. Categoria: Internet

1.8.1. Há a necessidade de garantir requisitos de proteção para atendimento à legislação vigente que trata da segurança da informação, bem como atendimento à Política de Privacidade de Dados do Conselho. Para atestar a segurança, todos os dados e comunicação entre os sistemas da CONTRATADA e os sistemas do CRCCE, inclusive o acesso a dados devem ser realizados em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

1.8.2. Prevemos que nos aplicativos, softwares e sistemas com necessidade de realização de login com usuários e senhas, as comunicações deverão ser feitas criptografadas, por intermédio do protocolo HTTPS.

1.9. Categoria: Locação de espaços

1.9.1. A locação de espaços pode ocorrer dentro ou fora do ambiente hoteleiro;

1.9.2. Após o encaminhamento da Ordem de Serviços contendo as especificações e necessidades do evento, a contratada terá que apresentar no mínimo 3 (três) opções de espaços para aprovação do CRCCE em até 10 (dez) dias corridos. Caso nenhum dos espaços apresentados atenda às necessidades do evento, a contratada deverá disponibilizar novas opções em até 3 (três) dias úteis após a negativa do CRCCE;

1.9.3. Os locais apresentados deverão comportar todos os espaços necessários para a realização do evento em questão;

1.9.4. Para a aprovação da contratação, o CRCCE realizará vistorias técnicas locais de espaços físicos indicados para realização de eventos e arcará com os custos de deslocamento exclusivamente para seus funcionários;

1.9.5. O CRCCE poderá negar a realização do evento em locais que não atendam aos padrões mínimos de exigência, tais como: limpeza, conservação, localização, acessibilidade, acomodações, entre outros.

1.10. Categoria: Mobiliário

1.10.1. Compreende a locação de itens necessários à realização dos eventos. Envolve checagem, preparação, decoração de ambientes, com o correspondente suporte técnico, entre outras ações para o perfeito atendimento do serviço.

1.10.2. Os móveis colocados à disposição da CONTRATANTE deverão estar em bom estado de conservação e manutenção, não podendo apresentar:

1.10.2.1. Qualquer dano provocado no local decorrente da instalação/retirada dos materiais, e não implicará em quaisquer ônus ao Conselho.

1.10.3. A empresa contratada deverá fornecer mão de obra qualificada, a fim de suprir as necessidades de transportes, instalação e desinstalação de todos os materiais, a retirada dos mesmos, bem como, das despesas com transportes hospedagem e alimentação da equipe, EPIs e demais despesas relacionadas (combustível, multas, seguros, tributos, pedágios, encargos sociais, estacionamentos, horas-extras e etc..).

1.10.4. A desmontagem e retirada dos equipamentos e materiais deverão ocorrer logo após o término do período para o qual foi contratado.

1.10.5. As documentações solicitadas nesta categoria deverão ser apresentadas no início da execução dos serviços.

1.11. Categoria: Recursos Humanos

1.11.1. Será exigido da Contratada e dos prestadores de serviços especializados elevado nível de qualificação, competência e desempenho, em consonância com a responsabilidade e importância da função.

1.11.2. Serviços distintos, a serem executados de forma concomitante, deverão ser realizados por diferentes profissionais, sob pena do não pagamento de mais de um serviço realizado por um mesmo profissional. Sendo constatado o contrário, será feito o pagamento pela atribuição de menor custo, sem prejuízo das sanções cabíveis pela não apresentação do profissional que desempenharia o serviço previsto.

1.11.3. Todos os profissionais contratados deverão observar o seguinte protocolo:

1.11.3.1. Agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;

1.11.3.2. Apresentar-se uniformizado com traje formal.

1.11.4. Na proposta de preços, o valor da diária de 8h deve considerar um intervalo de 1h (uma hora) adicional, período esse destinado ao almoço, além de

despesas com uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores dos serviços contratados.

1.11.5. Os profissionais que atuarão como recepcionistas deverão ter, no mínimo, nível de escolaridade médio.

1.11.6. Os serviços de recepcionista corresponderão, entre outros:

1.11.6.1. Ao atendimento a solicitações de autoridades, convidados e demais participantes dos eventos;

1.11.6.2. Prestação de informações, montagem e distribuição de material, controle de entrada e direcionamento de convidados;

1.11.6.3. Orientação quanto à utilização dos equipamentos de informática instalados no evento que venham a ser disponibilizados aos participantes dos eventos.

1.11.7. Os eventos que necessitarão do serviço de cerimônia estão descritos na tabela a seguir:

Evento	Mês	Cidade
Seminário SPED, ECD e ECF	O Seminário acontecerá durante dois dias, no mês de maio	Fortaleza
Fórum Cearense de Contabilidade e Tributação	O Fórum acontecerá durante dois dias, no mês de maio	Sobral
Fórum Cearense de Contabilidade e Tributação	O Fórum acontecerá durante dois dias, no mês de junho	Região da Ibiapaba
Seminário de Contabilidade Aplicada ao Setor Público	O Seminário acontecerá durante um dia, no mês de junho	Fortaleza
Fórum Cearense de Contabilidade e Tributação	O Fórum acontecerá durante dois dias, no mês de julho	Iguatu
17º Convenção de Contabilidade do Estado do Ceará	A definir	Fortaleza
Fórum Cearense de Contabilidade e Tributação	O Fórum acontecerá durante dois dias, no mês de setembro	Juazeiro do Norte
Seminário Normas Brasileiras de Contabilidade	O Seminário acontecerá durante um dia, no mês de outubro	Fortaleza
Seminário de Auditoria Contábil	O Seminário acontecerá durante um	Fortaleza

	dia, no mês de outubro	
--	------------------------	--

1.11.7.1. A programação de data de realização dos eventos está sujeita a alterações.

1.12. Categoria: Serviços

1.12.1. Para o item específico de UTI Móvel, a empresa contratada, deverá apresentar o Certificado de Registro junto Secretaria de Vigilância Sanitária do Estado e deverão ser aplicadas as normas constantes da resolução CFM nº 2.110/2014.

1.12.2. Com antecedência de 24 horas da realização do evento, a contratada deverá entregar ao fiscal do contrato a relação nominal da equipe médica com nome completo e RG/CRM/COFEN.

1.13. Categoria: Transporte

1.13.1. Este serviço destina-se ao suporte logístico da CONTRATADA, relativamente ao transporte de convidados, palestrantes ou funcionários convocados para participar de eventos promovidos pelo CRCCE.

1.13.2. Deverão estar inclusos nos custos de transporte as despesas com combustível, motorista, telefone celular ou rádio, taxas, impostos, seguros, pedágios e outras necessárias à boa prestação de serviços de locomoção.

1.13.3. Identificada a demanda por veículos, caberá à contratada a gestão de logística envolvida nos traslados incluindo controle de motoristas, previsão de alimentação e abastecimento do veículo, devendo observar as seguintes características:

1.13.3.1. Micro-ônibus com motorista – Veículo novo ou seminovo, e com capacidade mínima para até 25 (vinte e cinco) passageiros, equipados com ar-condicionado, frigobar abastecido com água mineral, som ambiente, Wi-Fi e tomadas.

1.13.3.2. Todos os veículos devem estar em excelente estado de conservação, com toda a documentação devidamente regularizado, serem apresentados sempre limpos, tanto no aspecto externo quanto no aspecto interno, e com todos os itens de segurança obrigatórios;

1.13.3.3. A contratada deverá apresentar motorista devidamente uniformizado, com experiência no trato com autoridades, conhecer minuciosamente a praça na qual será realizado o evento e possuir habilitação compatível com a categoria do veículo;

1.13.3.4. O motorista deverá apresentar-se à coordenação do evento e permanecer atento em seu posto de serviço durante o horário de expediente, só se afastando por ordem superior ou motivo justificado.

1.13.3.5. É terminantemente proibido aos motoristas o uso de cigarros, charutos e cachimbos dentro do automóvel; ausentar-se do serviço sem permissão; abandonar o veículo em via pública e ingerir bebidas alcoólicas quando em serviço, bem como tê-las em depósito ou transportá-las no veículo.

1.13.3.6. Todas as responsabilidades de tráfego, tais como multas, impostos, estacionamentos, taxas etc., deverão correr por conta da contratada.

1.13.3.7. Para o fornecimento destes itens, também incluir no preço todos os encargos e seguros obrigatórios neste tipo de serviço, bem como a diária do motorista.

1.13.3.8. O CRCCE informará as datas, quantidades de passageiros e de veículos, horários e itinerários do evento com antecedência de 72 horas, através de e-mail (com confirmação de seu recebimento).

1.13.3.8. A locação de veículo e contratação de motorista dar-se-á da seguinte forma:

Evento	Data do evento	Origem	Destino	Data de saída	Data de retorno
Fórum Cearense de Contabilidade e Tributação	Maio (serão duas datas seguidas)	Fortaleza	Sobral	Manhã, na data do evento	Final da tarde, pós-evento
Fórum Cearense de Contabilidade e Tributação	Junho (serão duas datas seguidas)	Fortaleza	Região da Ibiapaba	Manhã, na data do evento	Manhã, dia seguinte pós-evento
Fórum Cearense de Contabilidade e Tributação	Julho (serão duas datas seguidas)	Fortaleza	Iguatu	Manhã, na data do evento	Manhã, dia seguinte pós-evento
17º Convenção de Contabilidade do Estado do Ceará	A definir	Fortaleza	Fortaleza	A definir	A definir
Fórum Cearense de Contabilidade e Tributação	Setembro (serão duas datas seguidas)	Fortaleza	Juazeiro do Norte	Manhã, na data do evento	Manhã, dia seguinte pós-evento
Ciclo de palestras	Outubro (serão duas datas seguidas)	Fortaleza	Limoeiro do Norte e Aracati	Manhã, na data do evento	Dia seguinte pós-evento

1.13.3.8.1. As datas de saída e retorno terão como base a data prevista para realização dos eventos bem como horários previstos para início e término.

1.13.3.8.2. Quando do retorno à Fortaleza, os passageiros devem ser desembarcados em seus respectivos endereços residenciais.

1.13.3.8.3. O traslado também incluirá os deslocamentos necessários dentro da cidade de destino.

1.13.3.8.4. Alimentação e hospedagem do motorista ficam aos custos da contratada.

1.13.3.8.5. Os traslados necessários para o evento de n.º 5 devem ser realizados em datas e horários diferentes tendo em vista que seguirão a logística de voos emitidos para os palestrantes e/ou autoridades que participarão do evento.

1.13.3.8.6. Os traslados necessários para o evento de n.º 5 devem compreender os trajetos aeroporto – hotel – local do evento – hotel – aeroporto.

1.13.3.8.7. Será necessária a locação de van ou micro-ônibus e contratação de motorista apenas o evento n.º 5. Para os demais eventos será necessária apenas a contratação de motorista.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A vigência do contrato será até o dia 31/12/2023, com eficácia a partir de sua publicação em Diário Oficial da União, independente das datas das assinaturas eletrônicas das partes.

2.2. O prazo de validade da **Ata de Registro de Preço** será até o dia 31/12/2023, após assinatura das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O CONTRATO

3.1. São partes integrantes e complementares deste contrato, independentemente da transcrição:

3.1.1 Pregão Eletrônico n.º 03/2023

3.1.2 Proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 O pagamento será efetuado com recursos orçamentários oriundos do CRCCE, com a seguinte dotação orçamentária: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx conforme Nota de Empenho N.º xxxx/2023, com data de emissão de xx/xx/2023.

PLANILHA - GRUPO SERVIÇO DE EVENTO							
SUBGRUPO 1 - RECURSOS HUMANOS							
Itens	Identificação	Catálogo	Descrição	Unidade	Quant	Valor Unitário R\$	Total Geral R\$
1	Fotógrafo	17019	Fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional. O material captado deverá ser entregue editado e tratado em PEN DRIVE.	Diária(8h)	02		
2	Mestre de Cerimônia	17019	Profissional capacitado, com experiência na atividade de cerimonialista, para conduzir o evento durante todo o período de duração.	Diária (8h)	15		
3	Técnico audiovisual	17019	Profissional capacitado para a realização de serviços de operação de equipamento de sonorização e projeção e audiovisual.	Diária(8h)	02		
4	Recepcionista	17019	Profissional capacitado, com experiência, trajando uniforme, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência a saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do evento.	Diária(8h)	04		
5	Garçom	17019	Com experiência na função e no trato com autoridade, inclusive no atendimento à mesa diretora e à sala de autoridades, deverá estar trajado devidamente com	Diária(8h)	04		

			uniforme adequado.				
6	Técnico de Informática	17019	Profissional capacitado, com conhecimento em Windows 7 e versões superiores, Internet Explorer e Office 2007 e versões superiores, bem como em conexões de rede wireless/cabeada; deverá instalar e configurar impressoras, scanner e equipamentos multimídias; instalar e testar programas; instalar aplicativos; gerenciar o sistemas e aplicações; realizar manutenção de sistemas e aplicações; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas as funções de Técnico de Informática.	Diária(8h)	02		
7	Operador de Câmera	17019	Profissional capacitado em captar imagens e operacionalizar as câmeras durante reuniões.	Diária(8h)	02		
8	Serviço de atendimento médico móvel - UTI/móvel	17019	Serviço de ambulância UTI móvel registrada no Corpo de Bombeiros, com equipe composta por 01 médico, 01 enfermeiro e 01 motorista socorrista (treinado em primeiros socorros) equipada com os seguintes materiais: desfibrilador, respirador mecânico, aparelhos de oxigênio, oxímetro, colar cervical, prancha, material de curativo, aparelho de pressão, medicações de emergência. As ambulâncias devem possuir as especificações de segurança e o certificado	Diária(8h)	02		

			de vistoria expedido pela Vigilância Sanitária. Os serviços devem compreender assistência de pronto socorro móvel de urgências emergências médicas e eventuais deslocamentos até um centro hospitalar, quando necessário.				
9	Camisetas	17019	Composição de qualidade tipo fio 67% e 33% algodão, malha fria, manga curta, com disponibilidade nos tamanhos P, M,G, GG, conforme solicitado pelo CRCCE. A cor da camiseta será definida de acordo com a necessidade de cada evento. A arte será fornecida pelo CRCCE.	Unidade	350		
SUBGRUPO 2 - LOCAÇÃO DE ESPAÇO							
10	Auditório / Multiuso até 150 pessoas	17019	Espaço físico com conforto, e em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário, e demais estruturas necessárias para execução do evento. Modulável ou não. Os espaços devem atender à demanda da Contratante, os quais podem ser utilizados para sala de trabalho, relatoria, imprensa, etc.	Diária	02		
11	Auditório / Multiuso até 1000 pessoas	17019	Espaço físico com conforto, e em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário, e demais estruturas necessárias para execução do evento. Modulável ou não. Os	Diária	01		

			espaços devem atender à demanda da Contratante.				
SUBGRUPO 3 - SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO							
12	Água Mineral - Garrafa (500 ml)	17019	Água mineral, sem gás, copo ou garrafa individual, 500ml (gelada ou natural).	Unidade	100		
13	Água Mineral - Garrafão (20L)	17019	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	20		
14	Café/chá servido em Garrafa Térmica	17019	Fornecimento de chá e café em garrafas térmicas (capacidade para 2 litros), com base e xícaras de louça, açúcar refinado em açucareiro ou sachês, adoçante em sachês ou frascos. Reposição sempre que necessário do chá, café, xícaras e sachês, pelo período do evento. No preço unitário do fornecimento devem estar inclusos todos os custos acima descritos.	Litro	60		
15	Coffee Break	17019	Café, chocolate quente em garrafas térmicas, 2 tipos diferentes de sucos de frutas; 2 tipos de refrigerante em garrafa de 02 litros do fabricante, sendo pelo menos 01 diet; 02 tipos de mini sanduíches recheados com frios, 03 tipos de mini salgados contendo opções assadas; bolos secos com pelo menos 02 sabores diferentes; 02 tipos de doces (petit fours, mini	Por pessoa	4610		

			tortas, folheados). Prever opções para diabéticos. Solicitação mínima para 10 pessoas.				
SUBGRUPO 4 - MONTAGENS E INSTALAÇÕES							
16	Estande Básica	17019	Montagem básica de estandes com estrutura de madeira 3 X 3 m ² ; carpetes, divisórias, iluminação e tomadas.	M ² /diária	10		
17	Estrutura Box Truss	17019	Estrutura em box truss ou metalon Estrutura treliça em alumínio Q30 revestida em tecido ou Q15 envelopada com lona impressa, conforme solicitação. Poderá ser solicitado o tamanho 5x2. O valor deverá incluir montagem e desmontagem, além da colocação do material promocional indicado pelo Contratante. (ex.: lona para fundo de palco), locação diária.	M ² /diária	02		
18	Balcão de Recepção / Balcão octanorm	17019	Com prateleiras internas, com portas de correr, chaves e testeiras, com iluminação com 1,10 de altura por 0.55 de largura com MDF revestido com fórmica branca ou preta com banquetas de acento estofado.	Diária	10		
19	Testeira	17019	Testeira para aplicação de programação visual: em octanorm ou material similar.	M ² /diária	10		
20	Frigobar	17019	Refrigerador em excelente estado de conservação, para pequenos ambientes, com capacidade de	Diária	02		

			armazenamento no mínimo 80 litros. Com selo Procel de eficiência energética. 220 ou 110 volts.			
21	Bebedouro elétrico de chão	17019	Instalação e manutenção de bebedouros de chão, tipo geladeira, para garrafão de 20 litros e copos plásticos descartáveis de 200ml, com reposição constante pelo período do evento. Deverá possuir sistema de refrigeração que produza, no mínimo, 1,9 litros de água gelada por hora (temperatura ambiente 32°C). Gabinete e torneiras confeccionados em plástico de alta resistência, com sistema de refrigeração através de compressor.	Diária	02	
22	Pedestal com fita retrátil (organizador de filas)	17019	Medindo, no mínimo, 1m de altura; com haste em tubo de alumínio; base em aço; peso, aproximado, de 11 kg. Cores disponíveis: cromo ou latão polido. Fita retrátil nas cores azul, vermelha ou preta.	Diária	10	
23	Filmadora FULL HD com zoom digital - Ultra HD 4K	17019	Filmadora com zoom digital até 12x integrada, proporcionar gravações de vídeo 4K ultra HD, com saídas em SDI e HDMI forma compacta, sensor CMOS de 1 / 2,3 "de 12.4MP, captura imagens UHD, com cartão de memória, opção de captura deve incluir gravação de 1080p até 60 qps em arquivo .MOV de 4:2:2, 50 mb ou em	Diária	02	

			AVCHD para compatibilidade com uma variedade de formatos HD/SD e sistemas de edição. Visor colorido e LCD de 3,5" e recursos de áudio.				
24	Ilha de edição Profissional	17019	Equipamento com possibilidade em captação e edição de imagem ao vivo, com legenda, efeitos e criações de vinhetas.	Diária	02		
25	Equipamento de som / sonorização para eventos em local aberto e/ou fechado	17019	Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente mesa de som, caixas acústicas, notebook c/ entrada USB, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones.	Diária	25		
26	Microfone	17019	Microfone sem fio profissional, com pedestal de mesa ou de chão ou tipo lapela, quando necessário e homologado pela ANATEL, com todos os equipamentos eletrônicos e baterias (inclusive reserva) para o seu devido funcionamento.	Diária	25		
27	Notebook	17019	Configuração Mínima com Processador padrão CORE i5, Memória RAM: 4 GB, Disco rígido (HD): 500 GB,	Diária	25		

			04 Interfaces USB, Placa de rede: Integrada 10/100/1000 Mbit, wireless 801.11, com monitor LCD mínimo de 15 polegadas, webcam embutida de 1.3 megapixel, microfone embutido, CD-Rom 24x/gravador de CD/leitor e gravador de DVD até 8x (DVD-R,DVD R+, DVD RW) e 2.4 (DVD+R Dual Layer), entrada PCMCIA Express Card 54, Wireless Sim B/G, Bluetooth Sim 1.2, mouse touchpad, caixa de som, saída para vídeo, HDMI; Softwares - Windows 7, IExplorer e Office ou Sistema Linux, Mozila Firefox , instalados, aplicativos ZIP, acrobat reader e flash reader licenciados.			
28	Impressora multifuncional colorida	17019	Impressora a laser, colorida, de alta capacidade e velocidade. Papel incluso com fornecimento dos suprimentos necessários Deverá ser bivolt ou acompanhar transformador de voltagem. Possibilidade de impressão frente e verso.	Diária	01	
29	Painel de LED	17019	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	13	

30	Projektor de Multimídia, 5.000 Ansi Lumens	17019	Sistema de projeção LCD, resolução Nativa WXGA (1024 x 1728), resolução suportada XGA (1600 x 1200) - 5000 Ansi Lúmens.	Diária	13		
31	Tela para Projeção	17019	Tela de projeção até 400 polegadas, com suporte metálico ou box truss.	Diária	13		
SUBGRUPO 5 - MOBILIÁRIO E DECORAÇÃO							
32	Mesa de centro	17019	Mesa de apoio retangular com tampos de vidro e pés em alumínio ou madeira.	Diária	03		
33	Cadeira fixa estofada	17019	Cadeiras estofadas em tecido (ou similar), com braço e encosto ou sem braço, a critério da Contratante.	Diária	10		
34	Mesa de apoio	17019	a) Tipo pranchão com acabamento em fómica ou material similiar; b) Podendo ser largo(0,80lx 1,60C) ou estreito(0,4L x 1,6C),conforme solicitado pelo contratante.	Diária	10		
35	Mesa Bistrô	17019	Mesa tipo bistrô com tampo redondo ou quadrado. Altura média de 1,20m.	Diária	10		
36	Poltrona	17019	Poltrona 1(um) lugar, módulo estofado de 1 lugar, revestido em tecido ou couro sintético, cor a escolha do contratante.	Unidade	10		
37	Arranjo, centro de mesa, retangular	17019	Arranjo de flores nobres e/ou tropicais naturais para mesa de impacto, rústica, centro, apoio e outras. Sujeito à	Unidade	10		

			aprovação do contratante.				
SUBGRUPO 6 - IDENTIDADE VISUAL E SINALIZAÇÃO							
38	Painel	17019	Painel com impressão digital em lona vinílica de alta qualidade estrutura em boxtruss, tamanho 4mx3m, com iluminação e acabamento em ilhós, com instalação através de braçadeiras ou similar. Arte fornecida pelo contratante.	Diária	02		
39	Boton	17019	Boton metálico niquelado com impressão em policromia com aplicação de resina e fecho borboleta, alto e baixo relevo, dourado, redondo, tamanho 15mm, com aplicação da logomarca CRCCE em azul e dourado em alto relevo nas cores.	Unidade	3000		
40	Caneta	17019	Caneta esferográfica com acionador e clip, tinta azul. Corpo: cilíndrico, na cor branca, caneta confeccionada em Abs, com ponta fina. Gravação da logomarca do CRCCE.	Unidade	3000		
41	Lápis	17019	Lápis nº 2, Composto em madeira, grafite, não tóxico e apontado. Corpo na cor branca. Logomarca do CRCCE. Comprimento mín. 175mm.	Unidade	3000		
42	Bloco de anotações	17019	Bloco de anotações personalizado 50 folhas. Capa e contra capa coloridas, impressas com arte a ser definida pela Administração. Com espiral. Tamanho: 10cm x 15cm.	Unidade	3000		

43	Pasta	17019	Pasta em PVC cristal 0,20mm com zíper, dimensões 36cm x 27cm, com aplicação da logomarca CRCCE.	Unidade	3000		
44	Certificado para palestrante	17019	Impressão de certificado, tamanho A4, colorido, em papel couchê 60kg, brilhoso, com as bordas recortadas.	Unidade	100		
45	Crachá para participante	17019	Impressão de crachá, tamanho 10cm x 15cm, colorido, em papel couchê 60kg, brilhoso, com as bordas recortadas.	Unidade	3000		
46	Crachá para palestrante	17019	Impressão de crachá, tamanho 10cm x 15cm, colorido, em papel couchê 60kg, brilhoso, com as bordas recortadas.	Unidade	100		
47	Crachá para funcionário	17019	Impressão de crachá de plástico PVC, tamanho A7 (7,4cm x 10,5cm), colorido, com cordão personalizado.	Unidade	10		
48	Placas de homenagem	17019	Placa de homenagem em aço inox, dimensões: 17cm x 13cm, com arte digital no vinil escovado. Maleta veludo, dimensões: 20cm x 16cm.	Unidade	30		
49	Banner comum	17019	Banner com impressão colorida em lona, dimensões 80cm x 120cm.	Unidade	10		
50	Banner roll up	17019	Banner Roll Up, retrátil, dimensões 80cm x 200cm, com estrutura em alumínio, impressão	Unidade	02		

			colorida em lona, com bolsa/sacola para armazenamento e transporte.				
51	Totem	17019	Totem pvc com impressão colorida, dimensões 80cm x 160cm.	Unidade	02		
SUBGRUPO 7 – INTERNET							
52	Infraestrutura de Rede para eventos	17019	Fornecimento de infraestrutura de rede sem fio Wi-Fi. A rede sem fio deve provê um único SSID ou vários SSIDs conforme a necessidade do evento, configurados com nível de segurança WPA2+AES/CCMP security, senha personalizada e nome da rede e/ou autenticação de usuários em rede aberta (tipo Hotspot). Deverá estar previsto no custo todos os equipamentos necessários ao serviço: Access Point (APs), roteadores, software gerenciador da rede Wi-Fi, cabeamento estruturado etc; para distribuição do sinal em modo Wi-Fi (sem fio padrão 802.11 a/b/g/n/ac). O sinal Wi-Fi deverá ser distribuído, com previsibilidade mínima de 8 (APs), de forma a cobrir todo o local do evento e um número de até 300 usuários.	Diária	25		
53	Link de Internet	17019	Serviços de conexão de internet para acesso a sites, redes sociais, uploads, downloads ou transmissão, com garantia	Diária	25		

			<p>de 100% da velocidade contratada através de fibra óptica, rádio em 2 links simétrico ou 4 e 5g que contemple a totalidade da infraestrutura interna. Permitir possibilidade de criação de SSIDs e separação de tráfego de acordo com o requerido pelo CREA na ocasião do evento. A largura de banda dos links deverá atender à soma do conjunto das requisições propostas com segurança de desempenho, ou seja, o que é consumido pela soma do conjunto das requisições nunca ultrapasse a banda disponibilizada.</p>			
54	Nobreak	17019	<p>Bivolt automático (mono - modelo 2,2 kVA), 10 tomadas - Padrão NBR14136, True serial RS-232 (acompanha cabo), Tipo engate rápido para expansão de autonomia. Estabilizador interno: com 4 estágios de regulação. Filtro de linha interno, autoteste, autodiagnóstico de baterias, recarga automática das baterias, conector do tipo engate rápido para expansão de autonomia, inversor sincronizado com a rede (sistema PLL), controle de largura e amplitude, DC Start, leds que indicam as condições do nobreak, saída para comunicação inteligente. Software para gerenciamento de energia.</p>	Unidade/dia	25	

SUBGRUPO 8 - TRANSPORTE - Locação de Veículos							
55	Motorista	17019	Serviço de motorista.	Diária de 10h e/ou franquia de 600 km	10		
56	Van ou Micro-ônibus	17019	Com no mínimo 15 lugares, motorista, direção hidráulica, combustível, ar-condicionado, tipo executivo.	Diária de 10h e/ou franquia de 600 km	02		
Valor Total R\$ xxxxxx (xx)							

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE

5.1. Não haverá reajuste de preços durante a vigência do instrumento contratual.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, devendo o referido documento, neste prazo, ser atestado pelo Fiscal do Contrato e encaminhado ao Setor Financeiro para pagamento.

6.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.2.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018.

6.3. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- O período de prestação dos serviços;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

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

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

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

6.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6, do Anexo XI, da IN nº 05/2017 - SEGES/MP, quando couber.

6.10. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

6.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = (6 / 100) / 365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

7.1 Poderá haver reequilíbrio econômico-financeiro do instrumento contratual na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual (art. 65, inc. II, alínea “d”).

7.1.1. Nesse caso, a CONTRATADA deverá demonstrar analiticamente a variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, onde tal demonstração será analisada pelo CONTRATANTE para verificação de sua viabilidade e/ou necessidade.

CLÁUSULA OITAVA – PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

8.1. A gestão do contrato ficará a cargo de Setor ou Servidor designado especialmente para este fim, pelo CRCCE, que coordenará as atividades inerentes à Gestão e Fiscalização de contrato a ser efetivado.

8.2. Deverá ser priorizado o correio eletrônico como meio oficial de comunicação entre a Contratada e a Contratante. Para tanto deverá ser disponibilizado e-mail profissional da empresa. Também deverão ser disponibilizados números telefônicos fixo e móvel para contato direto com o representante legal da empresa.

8.3. A prestação de serviços, sob demanda, de organização de eventos presenciais, virtuais e híbridos, em âmbito regional, de iniciativa própria ou a título de participação, envolvendo solenidades, seminários, webinários, encontros, conferências, oficinas, workshops, feiras, congressos e outros eventos correlatos a serem realizados de acordo com as necessidades do CRCCE, abrangendo produção, coordenação, infraestrutura, logística, organização, locação, fornecimento de alimentação, deverão ser executados em conformidade com o descrito no Termo de Referência e Seus Anexos.

8.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado.

8.5. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

8.5.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

8.5.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

8.5.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços conforme normas pertinentes.

9.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de servidor indicado pela Administração.

9.3. Efetuar o pagamento na forma e nos prazos convencionados no Termo de Referência.

9.4. Aplicar as sanções regulamentares e contratuais, se necessário.

9.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

9.6. Comunicar à Contratada as eventuais irregularidades observadas na execução dos serviços para adoção das providências saneadoras.

9.7. Não consentir que terceiros executem os serviços contratados.

9.8. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada.

9.9. Verificar a manutenção das condições de habilitação estabelecidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

10.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

10.3. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

10.4. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;

10.5. Reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;

10.6. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

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

10.8. Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;

10.9. Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

10.10. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;

10.11. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

10.12. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;

10.13. Comunicar à Contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;

10.14. Manter identificados todos os materiais e equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

10.15. Apresentar à CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;

10.16. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços, conforme Anexo VI do Edital Licitatório.

10.17. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;

10.18. Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;

10.19. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saudá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

10.20. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

10.21. Abster-se de remanejar ou desativar equipamentos ou recursos sem prévia autorização da CONTRATANTE;

10.22. Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;

10.23. Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;

10.24. A Contratada deverá observar, no que couber, as legislações pertinentes à Sustentabilidade, conforme previsto no Termo de Referência;

10.25. Abster-se de contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a vigência do contrato;

10.26. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE

10.27. Disponibilizar uma infraestrutura de atendimento via telefone, e-mail e/ou web, para recebimento e registro dos chamados de suporte realizados pelo CRCCE.

10.28. São expressamente vedadas à licitante vencedora:

10.28.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CRCCE durante a vigência do contrato a ser celebrado;

10.28.2. A utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função e confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º, do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;

10.29. Observar o cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

Av. Universidade, 3057 - Benfica - Fortaleza/CE - CEP: 60020-181
Telefone: (85) 3194-6000 - Email: conselho@crc-ce.org.br - Site: www.crc-ce.org.br

11.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. Fraudar na execução do contrato;

11.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5. Cometer fraude fiscal;

11.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, o CRCCE poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

11.2.2. Multa de:

11.2.2.1. 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

11.2.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

11.2.2.3. 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

11.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor total do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo;

11.2.2.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

11.2.3. 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.

11.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

11.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 do Termo de Referência.

11.2.5. 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.

11.3. As sanções previstas nos **subitens 11.2.3, 11.2.4 e 11.2.5** poderão ser aplicadas à Contratada juntamente às de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor total do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor total do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor total do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor total do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor total do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5,00
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4,00
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3,00
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	2,00
Para os itens a seguir, deixar de:		

5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2,00
6	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3,00
7	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	01

11.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

11.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do CRCCE, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

11.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.9. 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 ao CRCCE, observado o princípio da proporcionalidade.

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

11.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas, não consideradas como ato 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.

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

11.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

12.3. A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

13.1.1 Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais aditivos e alterações contratuais reger-se-ão pela Lei nº 8.666/93, sendo que a CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% do valor inicial atualizado do Contrato.

14.2. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes CONTRATANTES poderão exceder o limite de 25% do valor inicial atualizado do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.

15.1 Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA COMPATIBILIDADE

17.1 A **CONTRATADA** fica obrigada a manter, durante a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no processo licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, CONFORME DECRETO 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019:

18.1 Ficará impedido de licitar e de contratar com a União e será descredenciado no SicaF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

18.1.1. Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

18.1.2. Não entregar a documentação exigida no edital;

18.1.3. Apresentar documentação falsa;

- 18.1.4.** Causar o atraso na execução do objeto;
- 18.1.5.** Não manter a proposta;
- 18.1.6.** Falhar na execução do contrato;
- 18.1.7.** Fraudar a execução do contrato;
- 18.1.8.** Comportar-se de modo inidôneo;
- 18.1.9.** Declarar informações falsas; e,
- 18.1.10.** Cometer fraude fiscal.

18.2. Conforme § 1º, as sanções descritas no caput também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

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

18.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

18.3.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

18.3.3. 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;

18.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos.

18.4. 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;

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

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

18.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos

Av. Universidade, 3057 - Benfica - Fortaleza/CE - CEP: 60020-181

Telefone: (85) 3194-6000 - Email: conselho@crc-ce.org.br - Site: www.crc-ce.org.br

termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

18.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o **CRCCE** poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

18.10. 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 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

18.11. 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.

18.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

19.1. Estarão aptos a apresentar propostas para a prestação dos serviços quaisquer interessados, cujo ramo de atividade guarde pertinência e compatibilidade em características e prazos com o objeto constante deste Termo de Referência, bem assim que atendam às exigências ora estipuladas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1. A subcontratação do presente objeto licitatório só será permitida com prévia anuência da Contratante e desde que devidamente justificada.

20.2. É vedada a subcontratação do planejamento, coordenação e supervisão do evento.

20.3. Fica autorizada a subcontratação dos serviços elencados no art. 47 do decreto nº 7.381/2010: alimentos e bebidas, tradução simultânea, intérpretes e tradutores, material gráfico e brindes, iluminação, montagem de estandes e instalações provisórias; pessoal de apoio, limpeza, conservação e segurança; ambientação, cenografia, decoração e mobiliário de apoio; e - audiovisuais, fotografias, filmagens e produções artísticas bem como as atividades de locação de veículos, alimentação e bebidas, devendo a Contratada apresentar, quando solicitado, os cadastros dos

subcontratados junto ao Ministério do Turismo, previstos nas leis nº 8.623/1993 e 11.771/2008, no Decreto nº 7.381/2010 e demais normativos pertinentes.

20.4. Apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no parágrafo 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015.

20.5. Substituir subcontratada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratados até a sua execução total, notificando a Contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

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

20.7. A contratada será obrigada a substituir a subcontratada que não executar os serviços dentro das especificações contidas neste Termo de Referência, no prazo fixado pelo fiscal técnico, levando-se em consideração a agenda de eventos do Conselho.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

21.1 O Órgão gerenciador será o **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO CEARÁ – CRCCE – UASG 926582.**

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

22.1. A CONTRATADA deve dar início à execução dos serviços e efetuar o fornecimento dos produtos sob demanda nos prazos máximos previsto nas respectivas ordens de serviço.

22.2. As ordens de serviço ou formalização via e-mail serão emitidas com antecedência necessária à operacionalidade dos trabalhos conforme tabela a seguir:

Tipos de evento/item	Antecedência mínima para emissão da Ordem de Serviço ou formalização via e-mail
Evento de pequeno porte (para até 30 pessoas)	03 (três) dias da realização do evento
Demais eventos	08 (oito) dias da realização do evento
Itens personalizados/customizados	12 (doze) dias da realização do evento

Locação de espaço	12 (doze) dias da realização do evento
-------------------	--

22.3. A ordem de serviço poderá ser cancelada até 3 (três) dias antes da data aprazada, exceto no caso de eventos de pequeno porte, conforme especificado acima, caso em que o prazo será de 1 (um) dia.

22.4. Em caso de cancelamento de ordem de serviço, não será pago nenhum valor, exceto aqueles itens para os quais houve entrega, como o caso de produtos personalizados, ou execução de despesas comprovadamente incorridas pela Contratada.

22.5. Os prazos para cumprimento dos serviços estão diretamente relacionados às datas previstas para a ocorrência dos eventos, ou seja, os serviços demandados devem ser atendidos em tempo hábil para que o evento ocorra sem prejuízos.

22.5.1 Quando houver a necessidade de que determinado serviço seja realizado com antecedência razoável à realização efetiva do evento por questões logísticas e operacionais, o CRCCE registrará a eventual necessidade na ordem de serviço ou e-mail.

22.6. Em todos os casos, a contagem dos prazos será baseada em dias corridos, excluindo-se o dia da entrega da ordem e incluindo-se o dia do início do serviço.

22.7. Os quantitativos solicitados para quaisquer dos itens serão feitos de acordo com a unidade de medida especificada pelo total ou fração da unidade.

22.8. A execução dos serviços e fornecimento dos produtos sob demanda serão realizados e entregues na Sede do CRCCE, ou em outra localidade, previamente informada à Contratada pela Contratante.

22.9. Nos casos de necessidade de deslocamento dos prestadores de serviço para atividades em outras localidades, os custos, tais como alimentação, estadia e deslocamento deverão ser pagos pela contratada.

22.10. Os locais e horários serão definidos por ocasião da emissão da Ordem de Serviço do evento ou e-mail de formalização.

22.11. Os serviços objeto da contratação serão acompanhados e auditados por profissionais do CRCCE, que certificaram o atendimento dos objetivos definidos no Termo de Referência e a conformidade com as normas e melhores práticas pertinentes.

22.12. O objeto do Termo de Referência será dado como recebido de acordo com os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, neste caso, no que couber, mediante termos de aceite.

22.13. Termo de recebimento:

22.13.1. Mediante termo, os serviços serão recebidos, pelo(s) servidor(es) responsável(eis) designado pelo CRCCE para acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado em até 02 (dois) dias úteis da prestação do serviço, que poderá ser substituído por ateste na nota fiscal dos serviços.

22.14. A avaliação da qualidade e a aceitação dos serviços objeto deste Termo de Referência, serão realizadas após a constatação, por parte da fiscalização do contrato, do cumprimento de todas as obrigações contratuais por parte da contratada.

22.15. Quantidade Mínima de Bens ou Serviços, previstos na planilha de custos, no que couber, para Comparação e Controle deverão levar em conta o quantitativo mínimo de 10 (dez) pessoas.

22.16. Mecanismos Formais de Comunicação entre a Contratada e a Administração:

22.16.1. A contratação de serviços poderá iniciar a partir de 10 (dez) dias corridos da assinatura da Ata de Registro de Preços.

22.16.2. O objeto será executado de acordo com a demanda e conforme a Ordem de Serviço emitida pelo Conselho através de email produzido pelos fiscais do contrato, contendo briefing, com informações e instruções concisas e objetivas sobre o evento:

- a) Data ou período de realização;
- b) Local pretendido;
- c) Horário de início e término;
- d) Formato;
- e) Público estimado;
- f) Perfil dos participantes.

22.16.3. A contratada deve confirmar o recebimento da Ordem de Serviço em até 24 horas do envio da mensagem e apresentar em seguida, para aprovação, planilha contendo a relação dos itens necessários e em quantidade suficiente e adequada. Na mensagem de respostas também deverão constar os prazos para entrega de itens que dependem de confecção personalizada.

22.16.4. O prazo de validade da Ata de Registro de Preço não poderá ser superior a um ano (12 meses), após assinatura das partes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO

23.1 É eleito o Foro da Justiça Federal em Fortaleza-Ceará para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

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

....., de..... de 2023.

Contador Fellipe Matos Guerra
Presidente do CRCCE em exercício
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Visto Procuradoria Jurídica
CRCCE

TESTEMUNHAS:

CPF XXX.XXX.XXX-XX

CPF XXX.XXX.XXX-XX

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00020/2023**

ANEXO VI

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E NÃO DIVULGAÇÃO

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO CEARÁ, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 07.093.503/0001-06, neste ato representado por seu Presidente, e de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representado por seu _____, doravante designados simplesmente RESPONSÁVEL(IS), se comprometem por intermédio do presente **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**, a não divulgar sem autorização, quaisquer informações de propriedade de ambas as Partes, em conformidade com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O CONTRATADO RESPONSÁVEL reconhece que, em razão da sua prestação de serviços ao CRCCE, tem acesso a informações privadas do CRCCE, que podem e devem ser conceituadas como segredo de indústria ou de negócio. Estas informações devem ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podem ser divulgadas a terceiros não autorizados, aí se incluindo seus próprios empregados e os empregados do CRCCE, sem a expressa e escrita autorização do representante legal do CRCCE.

CLÁUSULA SEGUNDA

As informações a serem tratadas confidencialmente são aquelas assim consideradas no âmbito do CRCCE e que, por sua natureza, não são ou não deveriam ser de conhecimento de terceiros, tais como:

- I - Listagens e documentações com informações confidenciais a que venha a ter acesso enquanto contratado pelo CRCCE;
- II - Documentos relativos à Contabilidade, armazenadas sob qualquer forma, inclusive informatizadas;
- III - Metodologias e Ferramentas de desenvolvimento de serviços, desenvolvidos pelo CRCCE, ou para o CRCCE por terceiros, que estejam em utilização;
- IV - Valores e informações de natureza operacional, financeira, administrativa, contábil e jurídica;
- V - Documentos e informações utilizados na execução dos serviços para a prestação de serviços deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA

O CONTRATADO RESPONSÁVEL reconhece que as referências dos incisos I a V da CLÁUSULA SEGUNDA deste Termo são meramente exemplificativas, e que outras hipóteses de confidencialidade que já existam ou venham ser como tal definidas no futuro devem ser mantidas sob sigilo.

Parágrafo Único – Em caso de dúvida acerca da natureza confidencial de determinada informação, o CONTRATADO RESPONSÁVEL deverá mantê-la sob sigilo até que venha a ser autorizado expressamente pelo representante legal do CRCCE, para tratá-la diferentemente. Em hipótese alguma a ausência de manifestação expressa do CRCCE poderá ser interpretada como liberação de qualquer dos compromissos ora assumidos.

CLÁUSULA QUARTA

O CONTRATADO RESPONSÁVEL recolherá, ao término da prestação de serviços, para imediata devolução ao CRCCE, todo e qualquer material de propriedade deste, inclusive notas pessoais envolvendo matéria sigilosa a este relacionada, registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle ou posse, seja de seus empregados, prepostos, prestadores de serviço, seja de fornecedores, com vínculo empregatício ou eventual com o CONTRATADO RESPONSÁVEL, assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação sigilosa ou confidencial a que teve acesso enquanto contratado pelo CRCCE.

Parágrafo Único - O CONTRATADO RESPONSÁVEL determinará a todos os seus empregados, prepostos e prestadores de serviço que estejam, direta ou indiretamente, envolvidos com a prestação de serviços, a observância do presente Termo, adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas do presente instrumento sejam efetivamente observadas.

CLÁUSULA QUINTA

O CONTRATADO RESPONSÁVEL obriga-se a informar imediatamente ao CRCCE qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo, bem como de seus empregados, prepostos e prestadores de serviço.

CLÁUSULA SEXTA

O descumprimento de quaisquer das cláusulas do presente Termo acarretará a responsabilidade civil e criminal dos que, comprovadamente, estiverem envolvidos no descumprimento ou violação.

CLÁUSULA SÉTIMA

As obrigações a que alude este instrumento perdurarão inclusive após a cessação do vínculo contratual entre o CONTRATADO RESPONSÁVEL e ao CRCCE e abrangem as informações presentes e futuras.

CLÁUSULA OITAVA

Este TERMO DE CONFIDENCIALIDADE é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro - Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo - O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro - Ao assinar o presente instrumento, o CONTRATADO RESPONSÁVEL manifesta sua concordância no sentido de que:

- I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;
- II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL;
- III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;
- IV – Todas as condições, Termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;
- V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;
- VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as

obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, a complementação, a substituição e o esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessária a formalização de TERMO aditivo a CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar Informações Sigilosas para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

CLÁUSULA NONA

O CONTRATADO RESPONSÁVEL se compromete, no âmbito do Contrato objeto do presente Termo, a apresentar ao CRCCE declaração individual de adesão e aceitação das presentes cláusulas, de cada integrante ou participante da equipe que prestar ou vier a prestar os serviços.

Fortaleza-CE, ___ de _____ de 2023.
