



Conselho Regional
de Odontologia
do Amazonas

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 0004/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 029/2025
UASG: 389470

Torna-se público que o **CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS**, por meio do setor de Licitações e Contratos, sediada na Rua Silva Ramos, nº 71 - Centro, na Cidade de Manaus, Estado do Amazonas, realizará licitação, na modalidade PREGÃO SRP, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Recebimento das propostas: 18/06/ 2025 às 08:00h até o dia 02/07/2025 às 17:59 horário de Brasília.

Início da sessão: 03 de julho de 2025, às 10h30 horário de Brasília

Endereço Eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa/empresas especializada para prestação de serviços de organização de eventos, a fim de realizar a gestão, assessoria, planejamento, organização, promoção, coordenação, montagem e operacionalização dos eventos institucionais deste Conselho Regional de Odontologia do Amazonas.

1.1. **A licitação será dividida em 2(dois) lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação nos lotes que forem de seu interesse.**

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto, descritas no COMPRASNET, e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as do Termo de Referência.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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



- 2.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.7.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.7.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.11. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 2.13. A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 3.2. **Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.**
- 3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 3.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 3.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;



- 3.4. o licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 3.5. o fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art.4º, da Lei n.º 14.133, de 2021;
- 3.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 3.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.11. O valor mínimo final parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 3.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.12. O valor mínimo final parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. **O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:**
- 4.1.1. Valor unitário e total por lote, com taxa de administração a ser aplicada e devidamente calculada;
- 4.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



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

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

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

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

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

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

4.11. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.8.

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

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

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

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

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor do item/lote.

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

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

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo R\$ 10,00 (dez reais) para lote 01 e de R\$ 1,00 (um real) para o lote 02.

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

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



- 5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.12.4. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 5.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 5.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:



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

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

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

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

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

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

5.20.2.2. empresas brasileiras;

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

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

5.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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

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

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

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

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

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput);

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

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

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



- 6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.6 e 3.6 deste edital.
- 6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.7.1. conter vícios insanáveis;
 - 6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.8.2. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 6.8.3. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 7.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 7.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001; serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
- 7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.



7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

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

7.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

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

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

7.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1.

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

7.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

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

8. DOS RECURSOS

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

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

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



- 8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 8.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10. **Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados através de agendamento pelo endereço de e-mail licitação@croam.org.br.**

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 9.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preços, formalizando a contratação em conformidade com os parágrafos 1 e 2, do art. 90, da Lei Federal 14.133/21, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei.
- 9.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, por meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento;
- 9.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito;
- 9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições;
- 9.5. Na assinatura do contrato ou da Ata de Registro de Preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste aviso e seus anexos, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato e/ou da Ata de Registro de Preços;
- 9.6. Se o vencedor da licitação não fizer a comprovação referida no subitem anterior, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das multas previstas em neste aviso, no contrato e das demais cominações legais.

10. DA VALIDADE, CONTROLE E CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 10.1. A Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, contados da publicação na Imprensa Oficial.
- 10.2. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, decorrentes das situações previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 124, da Lei nº. 14.133/21, ou de redução dos preços praticados no mercado.
- 10.3. Ainda que comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II, do art. 124 da Lei nº. 14.133/21, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar novo processo licitatório.
- 10.4. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o PROPONENTE registrado será convocado pelo Conselho Regional de Odontologia do Amazonas para a devida alteração do valor registrado na Ata.



10.5. O PROPONENTE terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurando o contraditório e a ampla defesa:

10.5.1. A pedido, quando:

10.5.1.1. Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

10.5.1.2. O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições.

10.5.2. Por iniciativa do Conselho Regional de Odontologia do Amazonas, quando:

10.5.2.1. O fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

10.5.2.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

10.5.2.3. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

10.5.2.4. Não

10.5.2.5. cumprir as obrigações decorrentes da ata de registro de preços;

10.5.2.6. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

10.5.2.7. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na ata de registro de preço ou nos pedidos dela decorrentes.

10.6. A Ata de Registro de Preço, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:

10.6.1. Por decurso de prazo de vigência.

10.6.2. Quando não restarem fornecedores registrados.

10.7. Toda vez que for constatado, através de pesquisa de preços realizada pelo de Licitações e Contratos, que os valores constantes na Ata de Registro de Preços estão divergentes daqueles praticados no mercado, o Conselho Regional de Odontologia do Amazonas poderá:

10.7.1. Cancelar os itens com preços registrados cujos valores estejam acima dos preços praticados no mercado;

10.7.2. Promover ajustes dos preços registrados na hipótese de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos casos previstos no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº. 14.133/21, mediante comprovação oficial, fundamentada e aceita pelo Conselho Regional de Odontologia do Amazonas.

10.8. Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega de bens ou serviços, sempre por escrito, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 1 (um) dia do respectivo vencimento, com a devida documentação comprobatória dos fatos alegados, sob pena de não apreciação dos pedidos por inépcia.

10.9. Todas as comunicações com as empresas detentoras da Ata de Registro dar-se-ão por meio dos e-mails e dados contidos, especialmente, na Proposta de Preços em conjunto ao SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

11. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

11.2. 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 o instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Ordem de Serviço), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.3. 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 eletrônica no e-mail constante da proposta, para que seja assinado eletronicamente

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

11.5. Nos termos do art. 6º, do Decreto nº 40.674/2019, o termo contratual ou instrumento equivalente poderá ser assinado por certificação digital.

11.6. Ao assinar o termo contratual ou instrumento equivalente, a empresa adjudicatária obriga-se a fornecer/executar os bens/serviços a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste Aviso, em seus Anexos e também na proposta apresentada;



11.7. Na assinatura do contrato ou da Ata de Registro de Preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Aviso e seus anexos, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da Ata de Registro de Preços.

11.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, 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.

12. DA REPACTUAÇÃO, REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

12.1. A interessada deverá protocolar o seu pedido de repactuação, reajuste e revisão de preços antes da assinatura do contrato ou, nos casos em que este vier a ser substituído por instrumento equivalente, em até 5 (cinco) dias do recebimento da Nota de Empenho ou instrumento contratual equivalente, sob pena de não apreciação do pedido por intempestividade.

12.1.1. Deverá constar do pedido a planilha de custos e documentos comprovantes da situação superveniente, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

12.1.2. A CONTRATADA deverá demonstrar de maneira clara a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de Planilha de Custos contendo, por exemplo: as parcelas relativas à mão de obra direta, demais insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.

12.2. A não-apresentação da planilha de custos impossibilitará o Conselho Regional de Odontologia do Amazonas de proceder o reequilíbrio, reajuste ou revisão de preços, caso venha a empresa contratada solicitar qualquer uma dessas alterações no contrato.

12.3. A cada pedido de reequilíbrio, reajuste ou revisão de preço, deverá a contratada comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

12.4. No caso do detentor do registro de preços/contratado ser revendedor ou representante comercial deverá demonstrar de maneira clara a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do serviço com notas fiscais de fábrica/indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (planilha de custos).

12.5. A critério do Conselho Regional de Odontologia do Amazonas, poderá ser exigido da contratada, listas de preços expedidas pelos fabricantes, que conterão, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

12.6. Na análise do pedido de reequilíbrio, reajuste ou revisão, dentre outros critérios, o Conselho Regional de Odontologia do Amazonas adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e /ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Estadual, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração.

12.7. O percentual de diferença entre os preços de mercado vigentes à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela CONTRATADA/Detentora do registro de preços será mantido durante toda a vigência do registro. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste registro.

12.8. É vedado à contratada interromper o fornecimento ou a prestação do serviço enquanto aguarda o trâmite do processo de reequilíbrio, reajuste ou revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste Aviso.

12.9. A repactuação, reajuste ou revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais e estaduais, que são soberanas à previsão do conteúdo exposto neste item.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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



- 13.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 13.1.2.1.1. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 13.1.2.1.2. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 13.1.2.1.3. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 13.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando 9.1.3.1. convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 13.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 13.1.6. fraudar a licitação
- 13.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 13.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 13.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 13.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 13.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 13.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 13.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 13.2.1. advertência;
 - 13.2.2. multa;
 - 13.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 13.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 13.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
 - 13.3.6. Caberá advertência caso de a nota final, obtida do questionário de avaliação do nível de satisfação dos usuários do serviço, seja inferior a 70% (setenta por cento) do total pontuável;
 - 13.3.7. Na hipótese de ser obtida nota final inferior a 70% (setenta por cento) do total pontuável por duas avaliações consecutivas no questionário de avaliação do nível de satisfação dos usuários do serviço, caberá multa de 2,5%, (dois e meio por cento) calculada sobre o valor total anual da contratação;
 - 13.3.8. Caberá RESCISÃO contratual quando obtida, em duas ou mais avaliações do nível de satisfação dos usuários do serviço, consecutivas ou não, nota final inferior a 70% (setenta) do total pontuável, a critério da Contratante, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas contratualmente.
- 13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 13.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado do Amazonas, bem como com quaisquer Conselhos Profissionais, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas



infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

13.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

14. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

14.3. **A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail licitação@croam.org.br**

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

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

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

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.2. 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.

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

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

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

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

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



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

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

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

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

15.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;

15.11.3. ANEXO II – Tabela de Eventos Previstos para 2025 e 2026;

15.11.4. ANEXO III – Modelo de proposta de preço;

15.11.5. ANEXO IV – Declaração relativa Cumprimento ao Art. 7º. Inciso XXXIII, da Constituição Federal;

15.11.6. ANEXO V – Modelo de Questionário de Satisfação dos Usuários;

15.11.7. ANEXO VI – Minuta da Ata de Registro de Preços;

15.11.8. ANEXO VII - Declaração de enquadramento Como Microempresa Ou Empresa De Pequeno Porte.

Elaborado por:

assinado eletronicamente

Erica Priscila de Carvalho Lima

Chefe do setor de Licitações e Contratos - CRO/AM

Aprovado por:

assinado eletronicamente

JOSÉ HUGO CABRAL SEFFAIR

Ordenador de Despesas CRO/AM

Manaus/AM, 13 de junho de 2025.



Assinatura eletrônica 15/15
Data e horário em GMT -03:00 Brasília
Última atualização em 17 de junho de 2025 às 16:43
IP de acesso de criação desta página: 189.84.139.66

Página de assinaturas eletrônicas

Doc: 12. Edital.pdf

Assinaturas:



Documento assinado eletronicamente por **ERICA PRISCILA DE CARVALHO LIMA, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, LICITAÇÃO**, IP de acesso **45.236.223.190**, em 17/06/2025, às 12:09:53, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento na Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE HUGO CABRAL SEFFAIR, PRESIDENTE, PRESIDÊNCIA**, IP de acesso **189.84.139.66**, em 17/06/2025, às 16:43:22, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento na Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



ANEXO I
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029/2025
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa/empresas especializada para prestação de serviços de organização de eventos, a fim de realizar a gestão, assessoria, planejamento, organização, promoção, coordenação, montagem e operacionalização dos eventos institucionais para atender às necessidades deste Conselho Regional de Odontologia do Amazonas.

1.2. O objeto desta contratação abrange, além de fornecimento de alimentos, bebidas, locação de materiais, equipamentos, mobiliários, bem como a infraestrutura e serviços necessários à plena execução dos eventos, conforme condições e especificações contidas nesse instrumento.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO:

2.1. A CONTRATADA deverá apresentar para cada evento, no mínimo 3 opções que contenham as características necessárias e condizentes com as peculiaridades que a natureza do evento requer, além de possuir valor limitado ao registrado na contratação, com vistas a escolha da melhor opção pelas áreas demandantes.

2.2. Os fornecimentos serão solicitados de acordo com a necessidade efetivamente verificada ao longo do período de 18 (dezoito) meses, configurando-se o fornecimento por demanda.

LOTE 01: SOLENIDADES E ENCONTROS DA CATEGORIA

Valor do lance no compras.net já deverá considerar a taxa de administração própria do fornecedor, que deverá ser informada na proposta final após etapa de lances.

Item	Serviço	Valor Unit.	Valor Unit. com taxa	Qtd. Total do item Estimada	Percentual Taxa de Adm.	Valor Global estimado para período sem taxa	Valor Total Estimado para período com taxa
1	Serviços de Buffet – Coquetel Volante (por pessoa). <i>Conforme item 3.1. do TR</i>	R\$ 172,02	R\$ 197,82	510	Até 15% (A ser aplicado por evento)	R\$ 302.169,01 (sem taxa)	R\$ 347.494,36 (com taxa)
2	Serviços de Buffet – Jantar Placê/Serviço de mesa (por pessoa) <i>Conforme item 3.2. do TR</i>	R\$ 292,86	R\$ 336,78	150			
3	Decoração - Iluminação Cênica e de Palco; Arranjos florais para ilhas; palco, mesas. <i>Conforme item 3.3 do TR</i>	R\$ 9.341,50	R\$ 10.742,72	5			

4	Iluminação Externa Conforme item 3.4. do TR	R\$ 3.809,66	R\$ 4.381,10	1			
5	Mobiliário tipo 1 (lounges, mesas bistrô, ilhas, aparador, tapetes, etc.) Conforme item 3.5. do TR	R\$ 7.774,95	R\$ 8.941,19	4			
6	Mobiliário tipo 2 - (Mesa diretora em “U”) Conforme item 3.6. do TR	R\$ 6.330,00	R\$ 7.279,50	1			
7	Mobiliário tipo 03 - (Mesas de jantar para 6 pessoas) Conforme item 3.7. do TR	R\$ 3.952,00	R\$ 4.544,80	1			
8	Banda de estilo musical popular Conforme item 3.8. do TR	R\$ 5.000,00	R\$ 5.750,00	4			
9	Coordenador(a) do evento/Cerimonialista Conforme item 3.9. do TR	R\$ 6.000,00	R\$ 6.900,00	5			
10	Recursos Humanos - Mestre de cerimônia., Recepcionistas, garçons, carregadores, cozinheiros, ajudantes e vallet. Conforme item 3.10. do TR	R\$ 5.722,17	R\$ 6.580,49	5			

2.3. O saldo total de cada item/lote será consumido em cada evento conforme necessidade, podendo ser remanejado entre eventos da mesma categoria/lote conforme necessidade interna. No lance no valor total já deverá ser considerado o percentual de taxa de administração.

2.4. A composição dos quantitativos totais dessa planilha encontra-se com maior detalhamento no ANEXO II deste edital, sendo o período considerado para estimativa os anos de 2025 e 2026.

LOTE 02: EVENTOS INSTITUCIONAIS

Valor do lance no compras.net já deverá considerar a taxa de administração própria do fornecedor, que deverá ser informada na proposta final após etapa de lances.

Item	Serviço	Valor Unit.	Valor Unit. Com taxa	Tipos de eventos previstos	Qtd. média de pessoas por evento	Qtd. Total Estimado por item	Percentual Taxa de Adm.	Valor Total Estimado para lote	Valor Total Estimado para lote com taxa
11	Serviços de Buffet – Coffee Break Tipo 1 (por pessoa)	R\$ 74,92	R\$ 86,15	- Reunião com Coordenadores de Odontologia; - Meeting Estudantil; - Reunião Câmara Técnica; - Congressos da categoria.	50 a 100 pessoas	300	Até 15% (A ser aplicado por evento)	R\$ 129.276,00 (sem taxa)	R\$ 148.667,40 (com taxa)

12	Serviços de Buffet – Coffee Break Tipo 2 (por pessoa)	R\$ 52,00	R\$ 59,80	- Plenárias; - Cursos in Company; - Reuniões estratégicas; - Atividade de Endomarketing.	10 a 30 pessoas	600			
13	Serviços de Buffet – Coffee Break Tipo 3 (por pessoa)	R\$ 30,00	R\$ 34,50	- Ciclo de Palestras; - Conferências; - Eventos de curta duração e receptivos em geral.	50 a 150 pessoas	2.520 (18 meses)			

2.5. O saldo total de cada item/lote será consumido em cada evento conforme necessidade, podendo ser remanejado entre eventos da mesma categoria/lote conforme necessidade interna. No lance no valor total já deverá ser considerado o percentual de taxa de administração.

2.6. A composição dos quantitativos totais dessa planilha encontra-se com maior detalhamento no ANEXO II deste edital, sendo o período considerado para estimativa os anos de 2025 e 2026.

3. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

LOTE 01 - SOLENIDADES E ENCONTROS DA CATEGORIA

3.1. Dos serviços de buffet – Coquetel volante (por pessoa):

3.1.1. Coquetel de alto padrão do tipo “volante” e ilha fixa.

3.1.2. O cardápio sugestivo para o coquetel volante:

3.1.3. BEBIDAS (serviço volante/garçons): água mineral com e sem gás, refrigerante em (3 opções de alto padrão, sendo 1 regional/guaraná, refrigerante zero, refrigerante de cola), sucos de frutas regionais e naturais (3 opções).

3.1.4. ALIMENTOS MONTADOS EM 02 ILHAS FIXAS: Quantidades por pessoa: 10 unidades de ‘salgados’ por pessoa, mínimo 02 tipos de sobremesas;

3.1.5. ‘SALGADOS’: Bolinho de tambaqui (acompanhado de cupuaçu agridoce e arubé (mandioca com pimenta e alho), Queijo brie servido com geleia de frutas vermelha, Barquetes de shitake com creme de milho, cestinhas de massa de pastel recheadas com mistura de tomates e palmitos ou queijos, queijo mozzarella de búfala e manjerição), Mini strudel de camarão com cream cheese, Tábua de frios, Trouxinhas de bacalhau com tapenade de azeitonas, coxinhas, salgados assados, creme servido dentro de uma cestinha de trigo decorar com pontas de cebolinha, coquetel de camarão, soufflé de legumes.

3.1.6. PRATOS QUENTES SERVIDO EM MINI LOUÇAS NO MÍNIMO 3 OPÇÕES (serviço volante/garçons): Pirarucu Amazônico (postas de pirarucu assadas no azeite acompanhadas de banana da terra e queijo coalho), Filé Mignon ao molho de Vinho, Canellone de queijo e Presunto Parma, Risoto de camarão com camembert e espinafre ao alho negro, Pato no tucupí, Sopa creme de abóbora, servir a parte charque desfiado e requeijão.



- 3.1.7. ACOMPANHAMENTOS DOS PRATOS QUENTES: arroz, saladas e batata sauté.
- 3.1.8. SOBREMESAS: Sugestão de cardápio doces finos: Bombocado de cupuaçu com brigadeiro de cappuccino, Taça de leite ninho com morangos ao vinho do porto, Supremo de abacaxi com chocolate belga, tiramissu, tortas de morango e banana.
- 3.1.9. **Os cardápios (menus) acima poderão ser apresentados em outras opções semelhantes, seguindo o mesmo padrão de qualidade, assim como alteração de acordo com a safra de produtos ou adequação ao horário do evento solicitado.**
- 3.1.10. **O cardápio deverá ser apresentado pela CONTRATADA previamente em um menu de degustação à diretoria do CRO-AM, em até 20 dias antes do evento para aprovação do menu sugerido.**
- 3.1.11. O serviço deve estar disposto sobre mesas próprias para buffet, com forros de mesa, louças de porcelana, talheres, taças, guardanapos, sachê de açúcares e adoçantes, bem como todo e qualquer utensílio necessário para a execução, não sendo aceitos materiais descartáveis.
- 3.1.12. Devem ser inclusos insumos necessários à realização do serviço, tais como mesas de apoio, toalhas para as mesas, talheres aço inox, louças, guardanapos, copos de vidro e demais acessórios necessários.
- 3.1.13. Qualquer prejuízo ou dano ocorrido às louças, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, mesas, cadeiras, toalhas etc., e equipes de empregados (recepcionistas, garçons, copeiros, cozinheiras, auxiliares de cozinha) serão de responsabilidade da CONTRATADA, não podendo repassá-los em nenhuma hipótese ao CRO/AM.
- 3.1.14. Os alimentos fornecidos deverão ser entregues, em perfeito estado, observando-se, na data da entrega, os seguintes aspectos: Serem frescos, estar dentro do prazo de validade e ser de primeira qualidade; apresentar ótima aparência, consistência, odor, cor, textura e sabor característicos; Não apresentar manchas, queimaduras, presença de insetos, bolores ou larvas.
- 3.1.15. O buffet deverá estar no local do evento até 1 (uma) hora do início do mesmo.
- 3.2. **Dos serviços de buffet – Jantar Placé/Servido à mesa (por pessoa):**
- 3.2.1. Jantar “servido à mesa” de alto padrão com serviço “volante”.
- 3.2.2. O cardápio sugestivo:
- 3.2.3. Será exigida a presença de 01 (um) maître em todo o evento para cada grupo de 30 (quarenta) participantes.
- 3.2.4. ENTRADA VOLANTE COM NO MÍNIMO 3 OPÇÕES: Bolinho de tambaqui (acompanhado de cupuaçu agridoce e arubé (mandioca com pimenta e alho) tomates cereja, Queijo brie servido com geleia de frutas vermelha, Barquetes de shitake com creme de milho, cestinhas de massa de pastel recheadas com mistura de tomates e palmitos ou queijos, queijo mozzarella de búfala e manjericão), Mini strudel de camarão com cream cheese, Touxinhas de bacalhau com tapenade de azeitonas, coxinhas e bolivianos
- 3.2.5. PRATO PRINCIPAL COM NO MÍNIMO 2 OPÇÕES (SERVIDO À MESA): Pirarucu Amazônico (postas de pirarucu assadas no azeite acompanhadas de banana da terra e queijo coalho), Filé Mignon ao molho de Vinho, Risoto de camarão com camembert e espinafre ao alho negro, Pato no tucupí, Moqueca de tambaqui, Pato no tucupí.



- 3.2.6. ACOMPANHAMENTOS: arroz branco, saladas (pelo menos 2 tipos), farofa de banana frita e vinagrete, beringela refogada, salpicão de frango, batata palha, torradas.
- 3.2.7. BEBIDAS (SERVIÇO VOLANTE/GARÇONS): água mineral com e sem gás, refrigerante em (3 opções de alto padrão, sendo 1 regional/guaraná, refrigerante zero, refrigerante de cola), sucos de frutas regionais e naturais (3 opções).
- 3.2.8. SOBREMESAS: Sugestão de cardápio doces finos: Bombocado de cupuaçu com brigadeiro de cappuccino, Taça de leite ninho com morangos ao vinho do porto, Supremo de abacaxi com chocolate belga, tiramissu, tortas de morango e banana.
- 3.2.9. **Os cardápios (menus) acima poderão ser apresentados em outras opções semelhantes, seguindo o mesmo padrão de qualidade, assim como alteração de acordo com a safra de produtos ou adequação ao horário do evento solicitado.**
- 3.2.10. **O cardápio deverá ser apresentado pela CONTRATADA previamente em um menu de degustação à diretoria do CRO-AM, em até 20 dias antes do evento para aprovação do menu sugerido.**
- 3.2.11. O serviço deve estar disposto sobre mesas próprias para buffet, com forros de mesa, louças de porcelana, talheres, taças, guardanapos, sachê de açúcares e adoçantes, bem como todo e qualquer utensílio necessário para a execução, não sendo aceitos materiais descartáveis.
- 3.2.12. Devem ser inclusos insumos necessários à realização do serviço, tais como mesas de apoio, toalhas para as mesas, talheres aço inox, louças, guardanapos, copos de vidro e demais acessórios necessários.
- 3.2.13. Qualquer prejuízo ou dano ocorrido às louças, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, mesas, cadeiras, toalhas etc., e equipes de empregados (recepcionistas, garçons, copeiros, cozinheiras, auxiliares de cozinha) serão de responsabilidade da CONTRATADA, não podendo repassá-los em nenhuma hipótese ao CRO/AM.
- 3.2.14. Os alimentos fornecidos deverão ser entregues, em perfeito estado, observando-se, na data da entrega, os seguintes aspectos: Serem frescos, estar dentro do prazo de validade e ser de primeira qualidade; apresentar ótima aparência, consistência, odor, cor, textura e sabor característicos; Não apresentar manchas, queimaduras, presença de insetos, bolores ou larvas.
- 3.2.15. O buffet deverá estar no local do evento até 1 (uma) hora do início do mesmo.
- 3.3. **Decoração:**
- 3.3.1. Iluminação cênica interna e externa e de palco: A empresa contratada manterá no local do evento equipe de operação e manutenção, para o perfeito funcionamento dos equipamentos.
- 3.3.2. Arranjo tipo jardineira, para mesa plenária, com flores nobres naturais;
- 3.3.3. Arranjo, tipo buffet com flores nobres naturais para púlpito, ilhas e palco, com dimensão mínima de 60cm de altura, desconsiderando o tamanho do suporte/vaso.
- 3.3.4. Arranjos de centro mesas com flores tropicais e folhagens para ilhas. Medidas 27cm de altura (no máximo, já incluindo as flores)
- 3.3.5. Os modelos dos arranjos florais deverão ser apresentados para aprovação da CRO/AM em até um dia antes do início do evento.
- 3.3.6. Valor estimado para arranjos/floricultura: R\$ 5.821,50
- 3.3.7. Valor estimado para iluminação cênica: R\$ 3.500,00



3.4. **Iluminação externa**

- 3.4.1. Iluminação festiva da fachada com canhões de luz, refletores e Moving heads;
- 3.4.2. A empresa contratada manterá no local do evento equipe de operação e manutenção, para o perfeito funcionamento dos equipamentos.

3.5. **Mobiliário tipo 01:**

- 3.5.1. Deverá ser providenciado para o local do evento:
- 3.5.2. No mínimo 05 mesas bistrô com 4 banquetas altas com encosto de apoio;
- 3.5.3. Lounge de sofás completo, com tapetes estilo persa medindo no mínimo 5x5m;
- 3.5.4. Aparador decorativo versátil para ambientes (Madeira ou Acrílico);
- 3.5.5. Mesa de apoio lateral 2 modelos (redonda e quadrada);
- 3.5.6. A montagem deverá ser executada pelo menos 24 horas antes do evento solicitado;
- 3.5.7. Os móveis colocados à disposição da CONTRATANTE deverão estar em bom estado de conservação e manutenção, não podendo apresentar: arranhões visíveis; condições ruins de limpeza; vidros trincados ou quebrados; marcas de ferrugem ou revestimentos descascados; instabilidade; estruturas descoladas ou quebradas; ou qualquer defeito que apresente aparência desagradável, bem como que coloque em risco a segurança dos usuários.
- 3.5.8. Mesas para ilhas com aprox. 2 metros, Toalha na cor branca, louças, talheres inox, louças para suporte dos alimentos com pedestal em vidro, arranjos de mesa.

3.6. **Mobiliário tipo 02:**

- 3.6.1. Deverá ser providenciado para o local do evento:
- 3.6.2. Mesa para conferência montada em formato de 'U' para 41 participantes com tecido preto;
- 3.6.3. A montagem deverá ser executada pelo menos 24 horas antes do evento solicitado;
- 3.6.4. Os móveis colocados à disposição da CONTRATANTE deverão estar em bom estado de conservação e manutenção, não podendo apresentar: arranhões visíveis; condições ruins de limpeza; vidros trincados ou quebrados; marcas de ferrugem ou revestimentos descascados; instabilidade; estruturas descoladas ou quebradas; ou qualquer defeito que apresente aparência desagradável, bem como que coloque em risco a segurança dos usuários.

3.7. **Mobiliário tipo 03:**

- 3.7.1. Deverá ser providenciado para o local do evento:
- 3.7.2. 25 jogos de mesas de jantar com tampo redondo para acomodar confortavelmente 6 pessoas, sendo 150 cadeiras Tiffany;
- 3.7.3. Os jogos de mesa deverão acompanhar toalhas de mesa na cor branca;
- 3.7.4. A montagem deverá ser executada pelo menos 24 horas antes do evento solicitado;



3.7.5. Os móveis colocados à disposição da CONTRATANTE deverão estar em bom estado de conservação e manutenção, não podendo apresentar: arranhões visíveis; condições ruins de limpeza; vidros trincados ou quebrados; marcas de ferrugem ou revestimentos descascados; instabilidade; estruturas descoladas ou quebradas; ou qualquer defeito que apresente aparência desagradável, bem como que coloque em risco a segurança dos usuários.

3.8. **Banda de estilo musical popular:**

3.8.1. A banda deverá possuir experiência em eventos institucionais e deverá ser aprovada pela diretoria.

3.8.2. A banda deverá providenciar todo equipamento de sonorização necessário para a apresentação.

3.9. **Coordenador(a) do evento/Cerimonialista:**

3.9.1. Requisitos e Atividades: Possuir domínio das regras de etiqueta; realizar reuniões com o Contratante para checklist de todos os itens necessários; seleção e alocação de recursos humanos; Realizar negociações e subcontratações; monitorar a execução dos serviços; coordenar e acompanhar da montagem e desmontagem do evento, com checagem de todos os serviços contratados; organizar o transporte e alocação de materiais da contratada para o local do evento; recepção de convidados com equipe.

3.10. **Dos recursos humanos:**

3.10.1. **Mestre de Cerimônia:** Elaboração do roteiro, apresentação e condução do cerimonial; com experiência comprovada em solenidades, no trato de autoridades e que tenha participação em eventos oficiais nos últimos 3 anos.

3.10.2. O mestre de cerimônia deverá possuir experiência na atividade de cerimonialista, para conduzir o evento durante todo o período de duração. O profissional deverá ser desenvolto, para apresentação de eventos; ter conhecimento de normas de cerimonial público, segurança e conhecimento dos passos do evento, ter cuidado com aparência, discrição e sobriedade, postura correta e trajar roupas conforme o evento requer, seguindo protocolos estabelecidos pela profissão, conduzindo estritamente o que será proposto no evento.

3.10.3. **Valor estimado para Mestre de Cerimônia: R\$ 1.200,00**

3.10.4. O roteiro de apresentação do mestre de cerimônia deverá ser entregue para avaliação da diretoria com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência ao evento.

3.10.5. **Vallet Park:** No mínimo 01 coordenador geral e 03 manobristas uniformizados com experiência e devidamente habilitados para em média 30 carros.

3.10.6. Os manobristas do serviço de valet deverão se apresentar ao local do evento com no mínimo 01 (uma) hora de antecedência ao início do evento, trajando ternos pretos, camisas brancas, gravatas pretas e sapatos sociais pretos, devidamente asseados, com cabelos cortados, sem barba, com discrição, sobriedade e postura correta.

3.10.7. Caberá a responsabilização da contratada enquanto os veículos estiverem sob sua guarda e algum prejuízo ou avaria atingir algum desses.

3.10.8. **Valor estimado para serviço de Valet Park: R\$ 1.800,00**

3.10.9. **Da limpeza:** A montagem, desmontagem dos equipamentos, bem como a limpeza e devolução do local em que ocorreu o evento, são de responsabilidade da CONTRATADA, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE.

3.10.10. Valor estimado para limpeza pré e pós-evento: R\$ 500,00

3.10.11. **Receptionistas:** A equipe de recepção deverá possuir experiência, trajando uniforme ou roupa clássica para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência a saída dos participantes/público; ser cordial, agradável, solícita e colaborativa para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes/público ao local desejado; executar outras tarefas correlatas, tais como credenciamento.

3.10.12. Valor estimado para receptionistas: R\$ 300,00

3.10.13. **Frete com carregadores (entrega e retirada):** ficará a cargo da contratada o transporte de materiais, mobiliários e as taxas de frete necessárias para execução de cada evento solicitado.

3.10.14. Valor estimado para fretes: R\$ 800,00

3.10.15. **Demais recursos humanos necessários para a realização do evento, tais como:** no mínimo 05 garçons, copeiros, cozinheiras, auxiliares de cozinha, carregadores, ajudante em geral, etc., devidamente uniformizados, material de serviço e limpeza, enfim, tudo aquilo que for necessário à realização do evento, conforme definido pelo CONTRATANTE estando os custos inclusos nos itens correspondentes.

3.10.16. Valor estimado para recursos humanos em geral: R\$ 1.277,83

3.10.17. Os profissionais contratados para execução do evento deverão apresentar-se uniformizados, com roupa clássica, cabelos presos e maquiagem leve (no caso de profissional feminino) ou adequadamente penteado e de barba feita ou aparada (no caso de profissional masculino).

LOTE 02 – EVENTOS INSTITUCIONAIS

3.11. Coffee Break tipo 01 (Lanche):

- Coffee-break de alto padrão.
- Este tipo de Coffee break será realizado para eventos com público externo;
- BEBIDAS: Suco de frutas (no mínimo duas variedades, que podem ser sucos de maracujá e suco goiaba).
- ALIMENTOS: Quantidades por pessoa: 10 unidades de ‘salgados’ por pessoa, mínimo 02 tipos de sobremesas e mínimo de 150g de frutas por pessoa (mínimo cinco opções) servidas em pote transparente descartável com tampa.
- SUGESTÕES DE SALGADOS: Minisanduíches; pão sírio com queijo minas tomate, canapés, barquetes, pastel assado, quiche, trouxinha; mini esfiha; croissants; tábuas de frios; salgados fritos e assados; cesta de pães (3 tipos: integral, batata e torradas); geleias, patês e pastas; empadão de camarão ou bacalhau.
- SUGESTÃO DE SOBREMESAS: Bolo de cenoura com calda de chocolate; bolo de macaxeira, trufas (sabores diversos); brownies de chocolate com calda de brigadeiro.
- Os cardápios (menus) acima poderão ser apresentados em outras opções semelhantes, seguindo o mesmo padrão de qualidade, assim como alteração de acordo com a safra de produtos ou adequação ao horário do evento solicitado.
- O buffet deverá ser organizado pela contratada em ILHA FIXA. Este Conselho dispõe de mesa de apoio, ficando a cargo da contratada os insumos necessários à realização do serviço, tais como toalha na cor branca, medindo aproximadamente 2m x 1m; descartáveis em material transparente, guardanapo de papel, louças para suporte dos alimentos com pedestal em vidro, Suqueira de vidro, arranjos de mesa com flores realistas;



- Os alimentos fornecidos deverão ser entregues, em perfeito estado, observando-se, na data da entrega, os seguintes aspectos: Serem frescos, estar dentro do prazo de validade e ser de primeira qualidade; apresentar ótima aparência, consistência, odor, cor, textura e sabor característicos; não apresentar manchas, queimaduras, presença de insetos, bolores ou larvas.
- **O cardápio deverá ser apresentado pela CONTRATADA previamente em um menu de degustação à diretoria do CRO-AM, em até 20 dias antes do evento para aprovação do menu sugerido.**

3.12. Coffee Break tipo 02:

- Coffee-break de alto padrão.
- Este tipo de Coffee break será realizado para eventos internos;
- CARDÁPIO SUGESTIVO para o **Café da Manhã Regional:**
- BEBIDAS: Suco de frutas (no mínimo duas variedades, que podem ser sucos de maracujá e suco goiaba).
- ALIMENTOS: Quantidades por pessoa: 08 unidades de ‘salgados’ por pessoa, mínimo 02 tipos de minidoce ou bolo e mínimo de 150g de frutas por pessoa (mínimo quatro opções) servidas em pote transparente descartável com tampa.
- SUGESTÕES DE SALGADOS: Pão de queijo, torradas acompanhadas de patês e geleias, tapiocas, pupunha, macaxeira, pamonha, banana fritas e/ou cozidas, pão de batata com requeijão; quiche, ovos fritos mexidos, mini esfiha; croissants; queijos e frios com pão francês; mini esfirras, minisanduíches, etc.
- Os cardápios (menus) acima poderão ser apresentados em outras opções semelhantes, seguindo o mesmo padrão de qualidade, assim como alteração de acordo com a safra de produtos ou adequação ao horário do evento solicitado.
- **Os alimentos deverão ser fornecidos em embalagens descartáveis, pois esse Conselho dispõe de louças para pequenos eventos internos em modelo de reunião.**
- Os alimentos fornecidos deverão ser entregues, em perfeito estado, observando-se, na data da entrega, os seguintes aspectos: Serem frescos, estar dentro do prazo de validade e ser de primeira qualidade; apresentar ótima aparência, consistência, odor, cor, textura e sabor característicos; não apresentar manchas, queimaduras, presença de insetos, bolores ou larvas.
- **Os cardápios (menus) acima poderão ser apresentados em outras opções semelhantes, seguindo o mesmo padrão de qualidade, assim como alteração de acordo com a safra ou estação de produtos e adequação ao horário do evento solicitado.**
- Os alimentos fornecidos deverão ser entregues, em perfeito estado, observando-se, na data da entrega, os seguintes aspectos: serem frescos, estar dentro do prazo de validade e ser de primeira qualidade; apresentar ótima aparência, consistência, odor, cor, textura e sabor característicos; não apresentar manchas, queimaduras, presença de insetos, bolores ou larvas

3.13. Coffee Break tipo 03:

- Coquetel de salgados de alto padrão do tipo ilha fixa.
- BEBIDAS: Refrigerantes de alto padrão, sendo no mínimo 3 opções sendo 1 regional (Regional, de Cola e refrigerante zero).
- MONTAGEM DE ILHA FIXA: Quantidades por pessoa: 10 unidades de ‘salgados’.
- SUGESTÕES DE SALGADOS: mini folhados; minisanduíches, mini pasteis assados, salgados fritos e assados, mini empadas recheadas.



- Os cardápios (menus) acima poderão ser apresentados em outras opções semelhantes, seguindo o mesmo padrão de qualidade, assim como alteração de acordo com a safra de produtos ou adequação ao horário do evento solicitado.

4. O buffet deverá ser organizado pela contratada em ILHA FIXA. Este Conselho dispõe de mesa de apoio, ficando a cargo da contratada os insumos necessários à realização do serviço, tais como toalha na cor branca, medindo aproximadamente 2m x 1m; descartáveis em material transparente, guardanapo de papel, louças para suporte dos alimentos com pedestal em vidro, arranjos de mesa com flores realistas;

- Os alimentos fornecidos deverão ser entregues, em perfeito estado, observando-se, na data da entrega, os seguintes aspectos: Serem frescos, estar dentro do prazo de validade e ser de primeira qualidade; apresentar ótima aparência, consistência, odor, cor, textura e sabor característicos; não apresentar manchas, queimaduras, presença de insetos, bolores ou larvas.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

4.1. O presente Termo de Referência encontra fundamentação legal nos termos **da Lei 14.133/21** e no **art. 3, inciso II do Decreto Nº 11.462**, “II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa”.

5. DAS JUSTIFICATIVAS:

5.1. Busca-se contratar empresa/empresas especializada para atender as necessidades do CROAM em eventos, devido a inauguração da nova sede com infraestrutura para a realização de eventos conforme tabela neste documento ampliou-se a demanda para a realização de eventos nesta Autarquia.

5.2. Os eventos institucionais deste CRO/AM visam divulgar o conjunto das atividades realizadas em prol dos seus profissionais inscritos, além de auxiliar na consecução de sua missão, permitindo a comunicação e troca de conhecimento entre os profissionais inscritos e acadêmicos.

5.3. Esta futura contratação também visa fomentar as atividades internas desta instituição, nos seus eventos de capacitação profissional e reuniões plenárias da diretoria.

5.4. A contratação também visa promover uma cultura de interação e capacitação, além de divulgar as ações e informações do Conselho Regional de Odontologia do Amazonas, de forma planejada e frequente, garantindo esclarecimento público das finalidades e transparência institucionais da entidade.

5.5. Opta-se pela contratação em lotes, pois caberá a contratada todo o gerenciamento da prestação de serviços, objeto desta contratação. A união dos itens tornará o processo de condução do evento mais eficiente, uma vez que os serviços foram agrupados em razão de similaridades e grau de complexidade.

5.6. Cabe ressaltar que atualmente o CROAM não possui nenhuma outra ATA ou contrato de serviços buffet que possam ser utilizados nos eventos que já estão marcados.

5.7. O § 8º do artigo 86 da Lei nº 14.133/2021 demonstra, sem qualquer pejo, uma superioridade ao poder público federal: “será vedada aos órgãos e entidades da administração pública federal a adesão à ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade estadual, distrital ou municipal”.



6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Sustentabilidade:

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

6.1.2. A empresa contratada, quando couber, adotará as práticas estabelecidas na IN/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que tratam dos critérios de sustentabilidade e proteção ambiental.

6.1.3. A licitante vencedora como boas práticas na prestação dos serviços a serem desempenhadas por intermédio de seus profissionais deverá atender à Resolução nº 275, de 25 de abril de 2001 do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA, tais como:

6.1.4. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.

6.1.5. Instruir os profissionais quanto ao cumprimento da coleta seletiva.

6.2. Da Subcontratação:

6.2.1. É facultado à futura contratada subcontratar os serviços de execução, infraestrutura e apoio para execução do evento, sem qualquer ônus adicional para a contratante.

6.2.2. Não é permitida a subcontratação do núcleo do objeto gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos.

6.2.3. Mesmo na hipótese de serem realizadas subcontratações, a CONTRATADA responderá, INTEGRALMENTE, pela fiel e perfeita execução dos serviços.

6.2.4. Quando da subcontratação de empresa responsável pelo fornecimento de alimentação/refeições preparadas para eventos, deverão ser apresentados ao CONTRATANTE:

6.2.5. Alvará Sanitário VIGENTE, expedido pelo Órgão da Vigilância Sanitária competente.

6.2.6. Comprovação de realização de serviços de buffet para eventos com características semelhantes.

6.3. Garantia da Contratação:

6.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação de acordo com artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

7. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.2. O objeto do presente Termo de Referência é considerado comum, nos termos inciso XIII do art. 6º e no caput do art. 29 Lei n. 14.133/21. 6.2.

7.3. A licitação será realizada em 2 lotes, sendo 1 lote com 10 (dez) itens /segundo lote com 3 (três) itens.



7.3.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma SRP, com adoção do critério de julgamento pela **MENOR PREÇO por Lote e aceite de condições estabelecidas neste Termo.**

7.3.2. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta o fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO.**

Exigências de Habilitação:

7.4. Habilitação Jurídica

- 7.4.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 7.4.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 7.4.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 7.4.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.4.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 7.4.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.4.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 7.4.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 7.4.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 7.4.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 7.4.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista



- 7.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 7.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 7.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 7.5.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 7.5.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 7.5.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.6. Qualificação Econômico-Financeira (Dispensável para o Lote 02)

- 7.6.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 7.6.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 7.6.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

- 7.6.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- 7.6.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 7.6.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica



ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

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

7.7. Qualificação-Técnica

1.1.1. **Atestado de Capacidade Técnica para comprovação de aptidão para o fornecimento de bens e/ou serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação**, a serem definidos no Termo de Referência, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, **no quantitativo mínimo de 40% da quantidade total do lote/grupo ao qual está concorrendo**, em consonância com o Tribunal de Contas da União, através do Acórdão 2696/2019.

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

7.7.2. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de o 01 ano ser ininterruptos.

7.7.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

7.7.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação no período de no mínimo 01(um) ano.

7.7.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

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

7.7.7. **Poderão participar do certame, como licitantes, empresas que possuam cadastro válido e vigente no Ministério do Turismo, categoria "Organizadoras de Eventos", na forma e nas condições fixadas pela Lei Federal nº 11.771 de 17/09/2008 (Dispensável para o Lote 02).**

7.7.8. Declaração relativa Cumprimento ao Art. 7º. Inciso XXXIII, da Constituição Federal:

7.7.8.1. Apresentar declaração, na forma do Anexo III, de que não possuem em seus quadros funcionais nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATUAL DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. Na forma prevista nos art. 104 e 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 o CRO-AM designará servidores para acompanhar e fiscalizar a execução da contratação e sanar as dúvidas que surgirem. 12.2. Todos os serviços de que trata o presente Contrato serão atestados pela fiscalização da Contratante, desde que executados segundo especificações e condições estabelecidos no Contrato a ser assinado entre as partes.



8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3. O número de eventos e de pessoas participantes presentes no Anexo II são apenas estimativos e não obrigam o CRO/AM a demandá-los, servindo apenas como referência de cálculo de despesas.

8.4. A Ordem de Serviço deverá conter a identificação o item/evento solicitado e a quantidade de pessoas a ser demandada, será enviada juntamente com a Nota de Empenho, com antecedência mínima de:

- a) 30 dias para os eventos contidos no Lote 01;
- b) 15 dias para os itens do Lote 02;

8.5. Ao final de cada evento, ou periodicamente, no caso dos itens do Lote 02, será realizada avaliação de satisfação, conforme anexo IV, a fim de detectar inconformidades e realizar as devidas diligências, prezando pela qualidade do atendimento dos serviços de forma satisfatória.

9. DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA:

9.1. Obedecer às especificações do objeto constantes deste termo de referência, cumprindo os prazos estabelecidos;

9.2. Fornecer os materiais, equipamentos, mobília e utensílios necessários à completa execução do objeto.

9.3. Arcar com a responsabilidade civil por quaisquer danos materiais e pessoais causados por seus empregados na execução dos serviços;

9.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

9.5. Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, bem como, devidamente uniformizados e munidos de equipamentos necessários ao desempenho eficiente dos serviços, de conformidade com as normas técnicas, segurança do trabalho e determinações em vigor;

9.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

9.7. Não transferir a outrem o objeto do presente contrato;

9.8. Indicar formalmente um **preposto** idôneo com poderes de decisão para representar a contratada, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do contrato.

9.9. Assumir todas as responsabilidades por eventuais acidentes de trabalho ocorridos na execução dos serviços e atendimento dos seus funcionários;

9.10. Separar e descartar adequadamente todas as embalagens, restos de materiais, produtos e sobras, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.

9.11. Comunicar, imediatamente por escrito, ao CRO-AM qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, independentemente de solicitação por parte da CONTRATANTE para adoção das medidas cabíveis;



- 9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.13. Observar as normas de higiene e sanitárias que regulamentam o fornecimento de alimentos;
- 9.14. Apresentar os equipamentos em pleno funcionamento 01 (uma) hora antes do início do evento, os quais deverão ser recolhidos ao final de cada evento, sem ônus adicional para a Administração;
- 9.15. Manter, no local, equipamentos reservas para eventuais substituições em caso de funcionamento inadequado.
- 9.16. Providenciar ao final do evento, a limpeza de todas as áreas e espaços destinados à sua realização, incluindo pisos, paredes, portas, janelas deixando-os nas mesmas condições encontradas.
- 9.17. Entregar ao CRO/AM, ao final do evento, Relatório de Acompanhamento do Evento, bem como toda documentação necessária à comprovação da realização do evento.
- 9.18. Responsabilizar-se pelo transporte e o deslocamento de seus funcionários, fornecedores ou de materiais necessários para a perfeita execução do evento.
- 9.19. Não executar nenhum serviço sem a prévia aprovação da CONTRATANTE.

10. DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATANTE:

- 10.1. Esclarecer eventuais dúvidas sobre detalhes dos serviços a serem executados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas;
- 10.2. Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto desta licitação, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas;
- 10.3. Notificar, por escrito, a CONTRATADA a ocorrência de quaisquer imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 10.4. Efetuar os pagamentos devidos pela prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências deste termo;
- 10.5. Rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se estiverem em desacordo com a especificação deste termo e da proposta de preços da contratada;
- 10.6. Nomear empregado para acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços;
- 10.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.2. Recebimento do Objeto

- 11.3.** A prestação dos serviços será recebida pelos fiscais de contrato, designados pelo CRO-AM da seguinte forma:



11.4. Provisoriamente, no prazo de até 5 dias corridos após a execução do contrato a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações da contratação, podendo ser rejeitado todo ou em parte que estiver em desacordo com o estabelecido em contrato;

11.5. Definitivamente, no prazo de 10 (dez) dias após a apresentação da nota fiscal ou o equivalente, onde o fiscal do contrato irá realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA a devida correção.

11.6. O aceite dos serviços pelo contratante, não exclui a responsabilidade cível da contratada por vícios de quantidade, qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente.

11.7. Forma de Pagamento

11.7.1. O pagamento será efetuado, em até 10 (dez) dias após o recebimento definitivo mediante apresentação de Nota Fiscal (NF) pela Contratada, sendo devido pela prestação dos serviços efetivamente realizados, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento e não haja fator impeditivo provocado pela contratada.

11.7.2. A Nota Fiscal deverá esta conter a descrição do objeto, discriminação de todos os serviços prestados (conforme especificação do objeto), identificação do Pregão e nº de Ordem de serviço ou equivalente. O pagamento será feito preferencialmente por meio de faturamento, se outra não for a forma negociada.

11.7.3. A nota deverá ser emitida em nome do Conselho Regional de Odontologia do Amazonas, com o CNPJ 04.310.454/0001-10, com sede na Silva Ramos n 71 – Centro, CEP: 69.010-180. Sem rasuras, letra legível com discriminação exata dos serviços prestados conforme objeto da contratação.

11.7.4. Caso a empresa não seja optante do Simples Nacional, estará sujeita a retenção com base na Instrução Normativa RFB Nº 1234/2012;

11.7.5. Se a empresa for optante pelo SIMPLES, deve informar essa condição no documento fiscal conforme prevê o Art. 3º, §5 da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, prevista na Instrução Normativa 1244 de 12 de janeiro de 2012, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, situação em que não incidirá a retenção de tributos da empresa contratada;

11.7.6. Quaisquer custos adicionais como: impostos, taxa de transporte e outros custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, será de responsabilidade da empresa fornecedora vencedora do certame;

11.7.7. A Nota Fiscal deverá vir obrigatoriamente acompanhado da Declaração de Regularidade emitida junto ao SICAF. (Situação do Fornecedor)

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária prevista no orçamento de 2025 - 6.2.2.1.1.01.04.04.004.016 Festividades, Recepções e Hospedagens e 6.2.2.1.1.01.04.004.011 – Congresso, conferencias e simpósios.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



13.1. O custo médio estimado desta Contratação é de **R\$ 496.161,76** (Quatrocentos e noventa e seis mil cento e sessenta e um reais e setenta e seis centavos), conforme pesquisa de preço realizada que conta nos autos.

Manaus, 13 de junho de 2025.

Assinado Eletronicamente

Ruth dos Santos Brasil

Agente de Contratação de Licitações e Contratos – CROAM

APROVO o Termo de Referência decorrente do processo nº 029/2025 e encaminho o processo para o prosseguimento das demais etapas legais para a contratação.

assinado eletronicamente

José Hugo Cabral Seffair

Ordenador de Despesas CRO-AM



Assinatura eletrônica 19/19
Data e horário em GMT -03:00 Brasília
Última atualização em 17 de junho de 2025 às 16:42
IP de acesso de criação desta página: 189.84.139.66

Página de assinaturas eletrônicas

Doc: 4. Termo de Referência - eventos.pdf

Assinaturas:



Documento assinado eletronicamente por **RUTH DOS SANTOS BRASIL, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, LICITAÇÃO, IP de acesso 45.236.223.190**, em 17/06/2025, às 12:03:13, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento na Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE HUGO CABRAL SEFFAIR, PRESIDENTE, PRESIDÊNCIA, IP de acesso 189.84.139.66**, em 17/06/2025, às 16:42:28, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento na Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

ANEXO II

TABELA DE EVENTOS PREVISTOS PARA 2025 e 2026

LOTE 01

PROGRAMAÇÃO DOS EVENTOS						
Item	Evento	Tipo Buffet	Data prevista	Qtd. Anual de eventos estimada	Média de participantes	Qtd. Total de participantes estimada
1	Posse	Coquetel votante	Fevereiro/2026	1	150	660
2	Dia do Cirurgião Dentista 2025	Coquetel votante	Outubro/2025	1	150	
3	Reunião de Presidentes	Coquetel votante	A programar	1	60	
4	60 anos do CRO-AM	Jantar com serviço de mesa	Junho/2026	1	150	
5	Dia do Cirurgião Dentista 2026	Coquetel votante	Outubro/2026	1	150	

LOTE 02

Item	Evento	Eventos estimados	Data prevista	Qtd. Anual de eventos prováveis	Média de participantes	Qtd. Total de participantes anual
6	Coffee break – tipo 1	Reunião com Coordenadores de Odontologia	2026	1	50	300
		Congresso ABENO	2025	1	100	
		Reunião Câmara Técnica	2025 e 2026	2	50	
7	Coffee break – tipo 2	Plenárias	Quinzenalmente	24	10	600
		Cursos in Company	A programar	4	30	
		Eventos internos	A programar	4	30	
8	Coffee break – tipo 3	Ciclo de Palestras	Mensal	12	120	2520
		Receptivos em geral	A programar	2	50 a 150	

Esta tabela contém informações meramente estimativas, podendo a quantidade de participantes ser remanejada para datas/eventos diferentes de acordo com a necessidade deste Conselho, obedecendo a compatibilidade do tipo de evento, cardápio e valor estimado por pessoa.

Desta forma, será realizado o pagamento apenas dos itens e quantidades efetivamente fornecidos e atestados pela fiscalização do instrumento contratual.

COMPOSIÇÃO DE PREÇOS ESTIMADO POR EVENTO – LOTE 01

			Eventos estimados para 2025 -2026					Qtd. Total Estimado por item
			Dia do Cirurgião Dentista 2025	Posse Diretoria	Reunião de Presidentes	60 anos CRO-AM	Dia do Cirurgião Dentista 2026	
Item	Serviço	Valor Unit. Estimado	Qtd.	Qtd.	Qtd.	Qtd.	Qtd.	
1	Serviços de Buffet – Coquetel Volante (por pessoa). Conforme item 3.1. do TR	R\$ 170,00	150	150	60	X	150	510
2	Serviços de Buffet – Jantar Placê/Serviço de mesa (por pessoa) conforme item 3.2. do TR	R\$ 280,00	X	X	X	150	X	150
3	Decoração - Conforme item 3.3 do TR	R\$ 9.000,00	1	1	1	1	1	5
4	Iluminação Externa Conforme item 3.4. do TR	R\$ 3.200,00	X	X	X	1	X	1
5	Mobiliário tipo 1 - Conforme item 3.5. do TR	R\$ 7.000,00	1	1	X	1	1	4
6	Mobiliário tipo 2 - Conforme item 3.6. do TR	R\$ 5.000,00	X	X	1	X	X	1
7	Mobiliário tipo 03 - Conforme item 3.7. do TR	R\$ 3.000,00	X	X	X	1	X	1
8	Banda de estilo musical popular - Conforme item 3.8. do TR	R\$ 5.000,00	1	1	X	1	1	4
9	Coordenador(a) do evento/Cerimonialista Conforme item 3.9. do TR	R\$ 6.000,00	1	1	1	1	1	5
10	Recursos Humanos - Conforme item 3.10. do TR	R\$ 4.000,00	1	1	1	1	1	5
Valor total estimado por evento para cálculo da taxa de administração			R\$ 59.641,62	R\$ 59.641,62	R\$ 37.714,87	R\$ 85.529,28	R\$ 59.641,62	
Valor total estimado por evento com taxa de administração estimada em 15%			R\$ 68.587,86	R\$ 68.587,86	R\$ 43.372,10	R\$ 98.358,67	R\$ 68.587,86	

ANEXO III
MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA
PREGÃO SRP Nº 004/2025

1.1. **OBJETO** – Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa/empresas especializada para prestação de serviços de organização de eventos, a fim de realizar a gestão, assessoria, planejamento, organização, promoção, coordenação, montagem e operacionalização dos eventos institucionais deste Conselho Regional de Odontologia do Amazonas.

- MODELO LOTE 01

Item	Serviço	Valor Unit.	Qtd. Total do item	Valor Total do item Estimado para o período	Percentual Taxa de Adm.	Valor Global estimado para período sem taxa	Valor Total Estimado para período com taxa
1	Serviços de Buffet – Coquetel Volante (por pessoa). <i>Conforme item 3.1. do TR</i>	R\$ 0,00	510	R\$ 0,00	Informar taxa de administração o que será aplicada, até o limite de 15%	R\$ 0,00 (sem taxa)	R\$ 0,00 (com taxa) Valor total do lote no compras.net já deverá considerar a taxa
2	Serviços de Buffet – Jantar Placê/Serviço de mesa (por pessoa). <i>Conforme item 3.2. do TR</i>	R\$ 0,00	150	R\$ 0,00			
3	Decoração - <i>Conforme item 3.3 do TR</i>	R\$ 0,00	5	R\$ 0,00			
4	Iluminação Externa <i>Conforme item 3.4. do TR</i>	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00			
5	Mobiliário tipo 1 <i>Conforme item 3.5. do TR</i>	R\$ 0,00	4	R\$ 0,00			
6	Mobiliário tipo 2 - <i>Conforme item 3.6. do TR</i>	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00			
7	Mobiliário tipo 03 - <i>Conforme item 3.7. do TR</i>	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00			
8	Banda de estilo musical popular - <i>Conforme item 3.8. do TR</i>	R\$ 0,00	4	R\$ 0,00			
9	Coordenador(a) do evento/Cerimonialista - <i>Conforme item 3.9. do TR</i>	R\$ 0,00	5	R\$ 0,00			
10	Recursos Humanos - <i>Conforme item 3.10. do TR</i>	R\$ 0,00	5	R\$ 0,00			

- MODELO LOTE 02

Item	Serviço	Valor Unit.	Qtd. Total por item	Valor Total por item	Percentual Taxa de Adm.	Valor Total Estimado para lote	Valor Total Estimado para lote com taxa
------	---------	-------------	---------------------	----------------------	-------------------------	--------------------------------	---

11	Serviços de Buffet – Coffee Break Tipo 1 (por pessoa)	R\$ 0,00	300	R\$ 0,00	Informar taxa de administração que será aplicada, até o limite de 15%	R\$ 0,00 (sem taxa)	R\$ 0,00 (com taxa) Valor total do lote no compras.net já deverá considerar a taxa
12	Serviços de Buffet – Coffee Break Tipo 2 (por pessoa)	R\$ 0,00	600	R\$ 0,00			
13	Serviços de Buffet – Coffee Break Tipo 3 (por pessoa)	R\$ 0,00	2.520	R\$ 0,00			

Desde já declaramos ciência de que o CRO-AM procederá à retenção de tributos e contribuições nas situações previstas em lei, se houver, e que concordamos e que cumprimos todas as prescrições constantes do Aviso e seus anexos.

Declaro que nos preços cotados incluem frete, deslocamentos, todos os insumos, custos diretos e indiretos, inclusive às despesas trabalhistas, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas e encargos, descartada qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a execução do contrato.

Dados da Empresa:

CNPJ:

Nome do responsável:

Nº da Conta Corrente:

Chave Pix:

Optante pelo Simples: Sim () Não ()

Telefone/Cel:

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/
procurador Cargo do responsável

OBSERVAÇÃO: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa e deverá ser assinada pelo seu representante legal

ANEXO IV**DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF/88**

A (razão social da empresa), inscrita no CNPJ N.º _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr _____ portador(a) da Carteira de Identidade de N.º _____. e do CPF/MF N.º _____, DECLARA, sob as penas da lei, , que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, apenas na condição de aprendiz.

Cidade, ____ de _____ de 2025.

Sócio Administrador, Diretor ou Representante Legal
Carimbo de Identificação

OBSERVAÇÃO: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa e deverá ser assinada pelo seu representante legal

ANEXO V

MODELO DE QUESTIONÁRIO
QUESTIONÁRIO DE SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS

Identificação do pesquisado

Nome: _____

Lotação: _____

e-mail: _____

Curso: _____

Data: _____

O pesquisado é: () servidor () magistrado () terceiro

1) A apresentação visual dos alimentos é:

() ótima.....(0,50)

() boa.....(0,35)

() regular.....(0,10)

() ruim.....(0,05)

2) A variedade dos alimentos e bebidas é:

() ótima.....(1,00)

() boa.....(0,75)

() regular.....(0,50)

() ruim.....(0,25)

3) A qualidade das bebidas servidas é:

() ótima.....(1,00)

() boa.....(0,75)

() regular.....(0,50)

() ruim.....(0,25)

4) A qualidade dos alimentos (sabor e frescor) é:

() ótima.....(2,50)

() boa.....(2,00)

() regular.....(1,50)

() ruim.....(1,00)

**Espaço para elogios, críticas, sugestões e reclamações (não será considerado
para fins de avaliação)**



ANEXO IV

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DECORRENTE DO PREGÃO SRP Nº 0004/2025

O CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS – CRO/AM, por intermédio da União, dotado de personalidade jurídica de direito público interno, constituindo serviço público federal, inscrita no CNPJ sob o nº 04.310.454/0001-10, com sede na Av. Guilherme Paraense Nº 215 – Adrianópolis - Manaus, Amazonas por intermédio de seu representante legal, neste ato representado pelo Presidente, Dr. JOSÉ HUGO CABRAL SEFFAIR, brasileiro, casado, Cirurgião Dentista, RG 778.343 SSP/AM, CPF Nº 201.085.912-04, residente e domiciliado em Manaus, Estado do Amazonas, considerando o julgamento da licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº XX/2025, processo administrativo n.º XX/25 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 Aviso e seus anexos, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133/21 e suas alterações, no Decreto nº 7.892/13, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de organização de eventos, a fim de realizar a gestão, assessoria, planejamento, organização, promoção, coordenação, montagem e operacionalização dos eventos institucionais deste Conselho Regional de Odontologia do Amazonas.

Parágrafo Único. Vinculam esta contratação independente de transcrição: Edital de Pregão SRP 0004/2025 e seus anexos, bem como proposta da contratada.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

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

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

4. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de (12 meses), a partir data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período.

3.2. O pedido dos serviços aos fornecedores registrados na ata será solicitado por esta Autarquia de acordo com a necessidade por intermédio de instrumento contratual, que será formalizado com o envio da Ordem de Serviço que após as devidas assinaturas será emitida a nota de empenho de despesa, a autorização de compra ou outro instrumento hábil torna o processo de compra alinhado e transparente, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

4. REVISÃO E CANCELAMENTO

4.1. 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.



4.2. 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).

4.3. 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.

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

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

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

4.5.1. 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

4.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

4.6. 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.

4.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

4.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

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

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

4.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 4.7.1, 4.7.2 e 4.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.9. 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:

4.9.1. por razão de interesse público; ou

4.9.2. a pedido do fornecedor.

5. DAS PENALIDADES

5.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Aviso e seus anexos.

5.1.1. As sanções do item acima também se aplicam a integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.

5.2. 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 a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

5.3. 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.



6. CONDIÇÕES GERAIS

6.1. 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.

6.2. É vedado efetuar alterações nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive as de que trata o art. 4º-I da Lei nº 13.979/20, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

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.

Manaus/AM, XX de XXXXXXXXXX de XXXX.

JOSÉ HUGO CABRAL SEFFAIR
Presidente do CROAM
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CPF XXX.XXX.XXX-XX
Contratado

**ANEXO VII****DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A (Razão Social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no item 2.6 do EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 0004/2025, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que, por preencher os requisitos legais, pretende usufruir do direito de preferência para contratação na presente licitação, na forma do parágrafo 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não se enquadrando nas vedações constantes dos parágrafos 4º e 9º, art. 3º, do referido Diploma Legal.

(Data)

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/
procurador Cargo do responsável

Obs. 01: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa e deverá ser assinada pelo seu representante legal.

Obs. 02: Assinalar com um “X” a condição da empresa.