

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00014/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 004/2026

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET COMPLETO E LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS DE APOIO, DESTINADOS À REALIZAÇÃO DE EVENTOS INSTITUCIONAIS DO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO PIAUÍ, EM ALUSÃO AO DIA DO DENTISTA.

TIPO MENOR PREÇO

DATA DA ABERTURA: 27 DE AGOSTO DE 2026

AS: 09:01 HORAS

Local: www.portaldecompraspublicas.com.br

OBS: O Edital e seus elementos constitutivos encontram-se a disposição dos interessados para consulta e poderão ser adquiridos gratuitamente no endereço acima mencionado, ou nos sites: www.portaldecompraspublicas.com.br, no portal da transparência do CRO/PI e Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, maiores informações poderão ser solicitadas junto à Comissão Permanente de Contratação-CPC.

Teresina (PI), 13 de agosto de 2026.

CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO PIAUÍ

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 00014/2026

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet completo e locação de estruturas, equipamentos e serviços de apoio, destinados à realização de eventos institucionais do Conselho Regional de Odontologia do Piauí, em alusão ao Dia do Dentista.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

MODO DE DISPUTA: “ABERTO”

INTERVALO MÍNIMO: R\$ 10,00

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até as 09h00min do dia 27 de agosto de 2026.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 09h01min do dia 10 de agosto de 2026.

LOCAL: www.portaldecompraspublicas.com.br

Torna-se público que o Conselho Regional de Odontologia do Piauí, Estado do Piauí, por meio do setor de Licitações e Contratos, Rua Des. Freitas, 1571 - Centro (Sul), Teresina - PI, CEP: 64000-240, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para REGISTRO DE PREÇO nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) acessível através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, conforme convênio de cooperação técnica celebrado entre o Conselho Regional de Odontologia do Piauí - PI e Portal de Compras Públicas.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Conselho Regional de Odontologia do Piauí - PI, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da www.portaldecompraspublicas.com.br.

1.3 - O sistema de pregão eletrônico do Portal de Compras Públicas é certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

1.4 - O Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços e operacionalização e uso do sistema.

1.5 - O Licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos neste Edital.

1.6 - Dúvidas em relação à operacionalização do sistema, como forma de anexar documentos ou operar durante a fase de disputa, por exemplo, devem ser direcionadas diretamente ao suporte da plataforma, não havendo conhecimento técnico dos servidores para prestar tais informações.

2 - DO OBJETO

2.1 - O objeto da presente licitação é o **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet completo e locação de estruturas, equipamentos e serviços de apoio, destinados à realização de eventos institucionais do Conselho Regional de Odontologia do Piauí, em alusão ao Dia do Dentista**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2 - A licitação será dividida **em Lote**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

2.3 - DO REGISTRO DE PREÇOS

2.3.1 As regras referentes ao órgão gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3 - DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

3.1 - O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) acessível através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, conforme convênio de cooperação técnica celebrado entre o Conselho Regional de Odontologia do Piauí-PI e Portal de Compras Públicas.

3.2 - A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

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

3.4 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Portal de Compras Públicas a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

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

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

3.8 - 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.

4 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 - Poderão participar deste Pregão Eletrônico empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil pertencentes ao ramo do objeto licitado, que atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, para o respectivo cadastramento junto à Portal de Compras Públicas e que desempenhem atividade compatível com o objeto desta Licitação.

4.2 - O licitante deverá estar credenciado, de forma direta até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

4.3 - 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](#).

4.4 - Não poderão disputar esta licitação:

4.4.1 - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.4.2 - 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;

4.4.3 - 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;

4.4.4 - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.4.5 - 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;

4.4.6 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.4.7 - 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;

4.4.8 - Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

4.4.10 - 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](#).

4.5 - O impedimento de que trata o item 4.4.4 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.

4.6 - A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.4.2 e 4.4.3 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.

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

4.8 - O disposto nos itens 4.4.2 e 4.4.3 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.

4.9 - 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](#).

4.10 - A vedação de que trata o item 4.4.8 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.

5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 - Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para recebimento da proposta.

5.3 - O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

5.3.1 - No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele lote;

5.3.2 - Nos lotes 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.

5.4 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a data e horário fixado para recebimento das propostas.

5.5 - Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

5.7 - Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

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

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

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

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

5.8.2 - Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.9 - O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.7 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.

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

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

6 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

- a)** Valor unitário do item;
- b)** Marca;
- c)** Fabricante;
- d)** Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

6.3 - 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.

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

6.5 - 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.

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

6.7 - 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.

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

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

6.9.1 - 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 6.7.

6.10 - O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelos Tribunais de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

7.2 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até o horário estabelecido para o seu recebimento.

7.2.1 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

7.5 - 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.

7.6 - O lance deverá ser ofertado pelo valor ITEM

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

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

7.9 - O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01.

7.10 - 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.

7.11 - O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “ABERTO”.

7.12 - Para o envio de lances no pregão eletrônico nesse modo de disputa, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.12.1 - 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.

7.12.2 - 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.

7.12.3 - 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.

7.12.4 - Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

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

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

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

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

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

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

7.19 - 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](#).

7.19.1 - 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.

7.19.2 - 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.

7.19.3 - 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.

7.19.4 - 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.

7.20 - 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.

7.20.1 - 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:

- a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) 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;
- c) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

- a) Empresas estabelecidas no território do Estado do Piauí;
- b) Empresas brasileiras;
- c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

7.21 - 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.

7.21.1 - 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.

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

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

7.21.4 - 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.

7.21.5 - O licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta final ajustada, declaração contendo informações para **assinatura da ata de registro de preços, conforme Anexo V do Edital.**

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

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

8 - DA FASE DE JULGAMENTO

8.1 - 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 4.4 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) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União

(<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

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

8.2 - 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](#).

8.2.1 - O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

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

8.4 - 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 4.1 e 5.3 deste edital.

8.5 - 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.

8.6 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

a) Contiver vícios insanáveis;

b) Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

8.7.1 - A inexecutibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.8 - Se houver indícios de inexecutibilidade 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.

8.9 - 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.

9 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1 - Para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#), deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.2 - Habilitação Jurídica

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

9.2.2 - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.2.3 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.4 - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;

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

9.2.6 - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

9.2.8 - 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](#);

9.2.9 - 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);

9.2.10 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.2.11 – Documento (s) do(s) Sócio(s).

9.3 - Habilitação fiscal, social e trabalhista:

9.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.3.2 - 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;

9.3.3 - 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.

9.3.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.3.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.3.6 - 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.

9.3.7 - 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.

9.3.8 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

9.4 - Qualificação Econômico-Financeira:

9.4.1 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#)); (Caso não conste na Certidão o prazo de validade da mesma, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias contados da data da sua emissão).

9.4.2 - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.4.2.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.4.3 - 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; e

9.4.4 - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.4.5 - Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.4.6 - 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 capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

9.4.7 - 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).

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

9.4.9 - Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial com data de emissão até trinta dias da data de abertura do presente certame;

9.5 - Declarações:

9.5.1 - Declarações Unificadas: O licitante deverá apresentar também, para fins habilitatórios, o documento **Declarações Unificadas**, de acordo com o modelo constante no Anexo IV do Edital, que contém:

a) Declaração do proponente de que não pesa contra si, declaração de inidoneidade que tenha sido expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo;

b) Declaração de que 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;

c) Declaração de que 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](#);

d) Declaração de que 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](#);

e) Declaração de enquadramento em regime de tributação de microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser um ME ou EPP).

9.5.2 - O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.5.3 - A falsidade das declarações tratadas neste item sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

9.6 - Qualificação Técnica ou Requisitos do Objeto:

9.6.1 - A licitante deverá apresentar Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa forneceu, satisfatoriamente, bens e/ou serviços análogos ou compatíveis com os objetos desta licitação, comprovando a aptidão da licitante no atendimento com qualidade.

9.6.1.1 O (s) atestado (s) deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando CNPJ, endereço completo e telefone da entidade atestadora, devidamente assinado, com expressa indicação do nome completo e cargo/função do responsável pela emissão do documento;

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

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

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

9.9 - Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.9.1 - A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

9.9.2 - A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.9.3 - A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.9.4 - O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

9.9.5 - A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.9.6 - Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) Ata de fundação;

b) Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

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

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

9.11 - 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.

9.11.1 - 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 consularizações pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.12 - 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.

9.12.1 - 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 20% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

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

9.14 - 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.

9.15 - 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.

9.16 - É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais em plataformas ou cadastros (PNCP, SICAF, PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS) 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.

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

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

9.17.1 - Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no máximo, duas horas úteis, contado da solicitação do pregoeiro.

9.18 - A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.18.1 - Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.19 - 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):

a) 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

b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.20 - Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro ou 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.

9.21 - 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, observando o prazo disposto no subitem 9.17.1.

9.22 - 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.

10 - DOS RECURSOS

10.1 - 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](#).

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

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

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

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

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

10.5 - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.6 - 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.

10.7 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.8 - 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.

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

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

11 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1 - A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada, no próprio portal, em área específica, no prazo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, e ser enviada também pelo sistema do Portal de Compras Públicas.

11.2 – O licitante deverá apresentar, **juntamente com a proposta final ajustada, declaração contendo informações para assinatura do contrato.**

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

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

11.4 – Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos (limitada a 03 (três) casas após a vírgula) e o valor global em algarismos e por extenso.

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

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

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

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

12 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 – A sessão pública poderá ser reaberta:

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

12.1.2 – Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

13 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 – Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2 – 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, mediante meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

13.3 – 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.

13.4 – 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.

13.5 – O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da assinatura da ATA, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021 prorrogável, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

13.7 – Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, poderá ser exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

13.8 – 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.

14 - REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1 - Os preços registrados poderão ser revistos para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida na letra "d" do inciso II, do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14.2 - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

14.2.1 - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

14.2.2 - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

14.2.3 - A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos ou instrumentos equivalentes com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

14.3 - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a revisão do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata.

14.3.1 - A detentora da Ata não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços.

14.3.2 - A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo a análise dos preços pela Coordenação de Pesquisas e de Análises de Preços e a deliberação a respeito do pedido pelo Diretor do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e decisão final do Secretário da Administração.

14.3.3 - Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido, mediante requerimento protocolado, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:

- a)** Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;
- b)** Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do novo preço;
- c)** Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do preço original na época da apresentação das propostas;
- d)** Outros documentos que comprovem o direito ao reequilíbrio, como por exemplo: demonstrativo de que a alteração dos custos foi superior aos índices oficiais de inflação; histórico de preços do mercado; histórico de preços de compras anteriores da própria Administração Pública; matérias de jornais que constate tratar-se de elevação extraordinária do preço, etc.

14.3.3.1 - Faculta-se a juntada à proposta de preços de orçamentos de fornecedores, com a intenção de se comprovar aumento de preços em eventual solicitação de revisão.

14.3.3.2 - Nos casos em que restem dúvidas quanto à comprovação do desequilíbrio por parte da Detentora da Ata, a Administração Pública poderá solicitar documentação complementar.

14.4 - Se não houver prova efetiva de desequilíbrio econômico-financeiro e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

14.4.1 - Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no subitem acima, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

14.5 - O reequilíbrio será concedido a partir da data do protocolo do pedido.

14.5.1 - A detentora da Ata de Registro de Preços deverá cumprir com a entrega de todos os produtos empenhados anteriormente a data do protocolo do pedido de realinhamento.

14.6 - Comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a revisão do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

14.7 - Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço revisado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

14.8 - Liberado o fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço revisado.

14.9 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

15 – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

15.1 - O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

- a) For liberado;
- b) Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) Sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- e) Não aceitar o preço revisado pela Administração.

15.2 - A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

- a) Pelo decurso do prazo de vigência;
- b) Pelo cancelamento de todos os preços registrados;
- c) Por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e
- d) Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

15.3 - No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.3.1 - O fornecedor ou prestador será notificado pessoalmente para apresentar defesa no prazo de cinco dias, a contar do recebimento da comunicação.

15.3.2 - A notificação poderá ser feita por meio eletrônico.

16 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1 - Por se tratar de Sistema de Registro de Preço a dotação orçamentária será informada na formalização de contrato decorrente da Ata de Registro de Preço, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

17 - DA FORMALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO

17.1 - Constatada a necessidade dos materiais/serviços, o Conselho Regional de Odontologia do Piauí procederá a emissão da Nota de Empenho em nome do licitante, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente, e na proposta do licitante vencedor, relacionando-se os produtos/serviços pretendidos e suas quantidades, bem como os respectivos preços registrados, devendo a entrega ser efetuada conforme o item 19 deste edital.

17.2 – O fornecimento deverá ser efetuado de acordo com a necessidade do Conselho Regional de Odontologia do Piauí, de forma parcelada.

17.3 – A não entrega/execução dos produtos/serviços no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito do licitante à inclusão dos seus preços no sistema de registro, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei nº 14.133/21.

17.4 - Os prazos de que tratam o item 13.5, poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

18 - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1 – Os requisitos da contratação, os critérios de recebimento e as rotinas de fiscalização do objeto encontram-se pormenorizadas no Termo de Referência, anexo deste edital.

19 - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

19.1 - As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste edital.

20 - DO MODELO DE EXECUÇÃO, GESTÃO E CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1 - Os critérios para execução, gestão, revisão e cancelamento da ata de registro de preços encontram-se pormenorizadas no Termo de Referência, anexo deste edital.

21 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

21.1 - As obrigações da Contratante e da Contratada encontram-se pormenorizadas no Termo de Referência, anexo deste edital.

22 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

22.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Fornecedor que:

- a)** Der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalentes dela derivados;
- b)** Der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalentes dela derivados que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** Der causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalentes dela derivados;
- d)** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

- e)** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** Não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para sua celebração, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h)** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou execução da Ata de Registro de

Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalentes dela derivados;

- i)** Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços e Contratos ou

Instrumentos Equivalentes dela derivados;

- j)** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k)** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l)** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22.2 – Caberá multa compensatória a ser calculada sobre o valor total da proposta, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa, ao licitante que:

22.2.1 – Apresentar declaração ou documentação falsa: multa de até 20%;

22.2.2 – Deixar de apresentar documento na fase de saneamento: multa de até 10%;

22.2.3 – Não manter sua proposta: multa de até 20%.

22.3 – Caberá multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da proposta ao licitante que se recusar injustificadamente, após ser considera do adjudicatário e dentro do prazo estabelecido pela Administração, a assinar o contrato, bem como aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa.

22.4 – Com fundamento na Lei Federal n.º 14.133/21, ficará impedida de licitar e contratar com o Conselho Regional de Odontologia do Piauí-PI, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, a CONTRATADA que:

22.5 – Nos casos de atraso injustificado, e inexecução parcial, de descumprimento de obrigação contratual, de falha na execução do contrato ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente as multas definidas nos itens “22.5.4.1”, “22.5.4.2”, “22.5.4.3”, e nas tabelas 1 e 2 abaixo, com as seguintes penalidades (art.162, da lei):

22.5.1 – Advertência, quando o Fornecedor der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

22.5.2 – Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

22.5.3 – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

22.5.4 – Multa:

22.5.4.1 – Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, até o máximo de 0,6% (seis décimos por cento) pelo atraso na entrega do produto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a rescisão da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalentes dela derivados por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

22.5.4.2 – Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

22.5.4.3 – Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

22.5.4.4 – moratória de 3% (três por cento) a 10% (dez por cento) por dia sobre o valor do empenho, ou 10% Sobre o valor da Ata e ou 30% sobre o valor do produto a ser garantido, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo; e

22.5.4.5 – Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor da Ata por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

22.6 – A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração (art. 156, §9º)

22.7 – Será configurada a inexecução parcial do objeto, quando:

22.7.1 – Injustificadamente, a CONTRATADA deixar de efetuar a entrega de algum dos produtos empenhados, até o final do prazo entrega conforme disposto no item 6.1.3.1 do termo de referências;

22.8 – Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

22.8.1 – Injustificadamente, a CONTRATADA deixar de efetuar a entrega, até o final do prazo de entrega do objeto, um número superior a 03 (três) empenhos consecutivos, conforme disposto no item 07 deste termo de referências;

22.8.1 – Houver a recusa de efetuar a entrega por mais de 30 (trinta) dias após a emissão e envio da nota de empenho.

22.9 – Além das multas previstas acima, poderão ser aplicadas multas, conforme graus e eventos descritos nas tabelas 1 e 2 abaixo.

Tabela 1 – Valores das multas por gravidade das infrações.

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	3% Ao dia sobre o valor do empenho

2	5% Ao dia sobre o valor do empenho
3	7% Ao dia sobre o valor do empenho
4	10% Ao dia sobre o valor do empenho
5	10% Sobre o valor da Ata, mais 5% ao dia sobre o valor do empenho
6	30% Sobre o valor do Produto a ser garantido, mais 2% ao dia por atraso sobre o valor do produto

Tabela 2 – Classificação das infrações por gravidade.

INFRAÇÃO		GRAU
ITEM	DESCRIÇÃO	
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, o fornecimento/entrega dos produtos por dia e por nota de empenho;	3
3	Atrasar a entrega injustificadamente, por empenho e por dia;	2
4	Entregar produto em desacordo com as especificações do edital e proposta sem motivo justificado; por ocorrência.	4
5	Entregar produtos usados, recondicionados e ou remanufaturados, por produto;	4
6	Entregar produto mal embalado ou com embalagem danificada e ou violada, por ocorrência.	2
7	Entregar produto com apresentação em desconformidade com a descrita no edital, por ocorrência.	2
8	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material; por ocorrência.	2
9	Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência da FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	3
	PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:	
10	Zelar pelas instalações do CRO no momento da entrega, por ocorrência.	1
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	1
12	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	1
13	Cumprir horário de entrega estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	1
14	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários; por ocorrência.	2
15	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	2
16	Substituir os produtos, às suas custas, quando protegido pela respectiva garantia;	6

22.10 – Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

22.10.2 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Administração ao Fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

22.10.3 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

22.12 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

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

22.13 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº

12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

22.14 – A personalidade jurídica do Fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Fornecedor, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

22.15 – A Administração deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161).

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

22.17 – Os débitos do Fornecedor para com a Administração, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente,

com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo fornecimento ou de outros contratos administrativos que o fornecedor possua com o mesmo órgão ora contratante.

23 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

24 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1 - 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.

24.2 - 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.

24.3 - A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados através do sistema Portal de Compras Públicas.

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

24.5 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro ou Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação e devidamente publicada.

24.6 - Acolhida ou rejeitada a impugnação será definida e publicada nova data para realização do certame ou declarada sua nulidade.

25 - DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

25.1 - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “**prática colusiva**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de

impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

26 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 - Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

26.5 - 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.

26.6 - 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.

26.7 - 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.

26.8 - 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.

26.9 - Em caso de divergência existente entre o detalhamento dos descritivos dos itens registrados na página Portal de Compras Públicas e as especificações constantes no Termo de Referência, PARA EFEITO DE PROPOSTA, ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO prevalecerão às últimas.

26.10 - O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal da Transparência do conselho e endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

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

- a) ANEXO I - Termo de Referência
- b) ANEXO II – Modelo de Proposta
- c) ANEXO III – Declarações Unificadas
- d) ANEXO IV – Declarações para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços
- e) ANEXO V - Minuta de Termo de Ata de Registro de Preços
- f) ANEXO VI - Minuta de Contrato

Teresina - PI, 13 de agosto de 2026.

Eliene Fontenele de Cerqueira Machado
Secretária CRO/PI

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E DE SUAS ESPECIFICAÇÕES

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet completo e locação de estruturas, equipamentos e serviços de apoio, destinados à realização de eventos institucionais do Conselho Regional de Odontologia do Piauí, em alusão ao Dia do Dentista**, a serem realizados nos municípios e datas previamente programados pela Administração, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

1.2. Os eventos estão previstos para ocorrer nas seguintes localidades e datas:

Nº	Município	Data prevista	Público estimado
1	Bom Jesus/PI	19/09/2026	200 pessoas
2	Floriano/PI	20/10/2026	200 pessoas
3	Barras/PI	22/10/2026	200 pessoas
4	Piripiri/PI	23/10/2026	200 pessoas
5	Parnaíba/PI	27/10/2026	200 pessoas
6	São Raimundo Nonato/PI	31/10/2026	200 pessoas
7	Picos/PI	13/11/2026	200 pessoas
8	Oeiras/PI	14/11/2026	200 pessoas
Total	08 eventos	—	1.600 pessoas

1.3. A contratação possui natureza de **serviço comum**, uma vez que os padrões de qualidade e desempenho dos serviços pretendidos podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, mediante critérios objetivos estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

1.4. Os serviços de buffet deverão ser prestados de forma completa e integrada, incluindo todos os insumos, materiais, utensílios, equipamentos, mão de obra, transporte, montagem, organização, disponibilização, reposição, manutenção e demais recursos necessários à adequada execução do objeto, sem custos adicionais para a Administração além daqueles expressamente previstos na proposta vencedora.

1.5. Para fins de dimensionamento, foram considerados **200 (duzentos) participantes por evento**, totalizando **1.600 (mil e seiscentas) pessoas** para os oito eventos. A quantidade efetivamente faturada em cada evento deverá observar a demanda formalmente confirmada pela Administração, dentro dos limites e condições estabelecidos na contratação. A planilha que integra a pesquisa de preços registra expressamente que os valores foram calculados com base em 200 pessoas por evento e que o valor final será ajustado conforme a confirmação definitiva dos convidados.

1.6. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DOS SERVIÇOS DE BUFFET

1.6.1. Os serviços de buffet compreenderão, para cada evento, os seguintes itens:

Item	Descrição	Quantidade total estimada	Unidade
1	Espaço para evento, compreendendo locação de espaço/local para realização do evento, a critério e escolha do CONTRATANTE, com o respectivo valor integrado à solução	8	evento
2	Cardápio completo, conforme especificações do item 1.6.2	1.600	pessoa
3	Bebidas, compreendendo água, cajuína, refrigerantes e sucos naturais	1.600	pessoa

1.6.2. O **cardápio completo**, a ser fornecido em cada evento, deverá compreender, no mínimo, os seguintes alimentos e preparações, conforme composição constante da documentação que fundamentou a contratação:

a) Entradinhas volantes - 06 (seis) unidades por pessoa:

- mini coxinha gourmet de frango;
- mini pastel de carne de sol com queijo;
- bolinha de queijo;
- dadinho de tapioca; e
- mini quiche de queijo e alho-poró.

b) Saladas:

- mix de folhas nobres;
- salada Caesar;
- salada Caprese; e
- salada tropical com manga e castanhas.

c) Arroz:

- arroz com alho-poró e parmesão; e
- arroz à grega.

d) Proteínas:

- filé de frango recheado com queijo e espinafre ao molho de ervas finas; e
- lagarto ao molho madeira.

e) Massa:

- penne ao molho Alfredo; e
- penne ao molho Pomodoro com manjeriço.

f) Acompanhamentos:

- batata gratinada;
- legumes na manteiga; e
- farofa especial de bacon.

g) Sobremesas:

- pavê de chocolate; e
- mousse de limão siciliano.

1.6.3. As entradinhas deverão ser servidas de forma volante, em quantidade mínima de **06 (seis) unidades por pessoa**, totalizando, para a estimativa de 1.600 participantes, **9.600 unidades de entradinhas**, sem prejuízo de eventual adequação quantitativa decorrente da confirmação da demanda pela Administração.

1.6.4. As bebidas deverão compreender, no mínimo:

- água;
- cajuína;
- refrigerantes; e
- sucos naturais.

1.6.5. O serviço deverá compreender a disponibilização, organização, apresentação e reposição dos alimentos e bebidas durante o período definido pela Administração para cada evento, de modo a assegurar atendimento adequado aos participantes durante toda a programação.

1.6.6. Os alimentos deverão ser preparados, acondicionados, transportados, armazenados e servidos em condições adequadas de higiene, conservação, temperatura e segurança alimentar, observadas as normas sanitárias aplicáveis.

1.7. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DA LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS

1.7.1. Além dos serviços de buffet, a contratação compreenderá a locação, montagem, instalação, operação, manutenção, desmontagem e retirada das estruturas, equipamentos e serviços especializados necessários à realização dos eventos, conforme quantitativos estimados constantes da documentação técnica da contratação.

Item	Descrição	Quantidade	Unidade
1	Tenda 4x4m	12	dia
2	Palco de pequeno porte 08x07m	1	dia
3	Estrutura praticável	12	dia
4	Gerador de 180 KVA	1	dia
5	Comunicação visual para eventos	1	dia

6	Estrutura em Q30	32	dia
7	Malhas decorativas	20	dia
8	Cerimonialista	1	dia
9	Equipe de staff	1	dia
10	Fotografia	1	dia
11	Videomaker	1	dia
12	Equipamento de som	1	dia
13	Sistema de iluminação – pequeno porte	1	dia
14	Painel de LED	1	dia

1.7.2. Tenda 4x4m

A locação deverá compreender **12 (doze) diárias** de tenda medindo 4x4m, com cobertura em lona branca black-out, tipo piramidal, pés de sustentação em tubos galvanizados e calhas inteiriças laterais para captação e escoamento de água, com altura ajustável conforme a necessidade do evento.

1.7.3. Palco de pequeno porte

Deverá ser disponibilizado **01 (um) palco por diária**, com dimensões de **08 metros de frente por 07 metros de profundidade**, incluindo orelha e plataforma para bateria, com praticável de, no mínimo, 2x1x0,50m, cobertura em box truss de alumínio em formato de duas águas, piso em estrutura metálica com compensado de 20mm na cor preta, altura do solo entre 1,20m e 2,00m, house mix para mesas de PA e monitor, escada de acesso e demais elementos necessários à sua utilização segura.

1.7.4. Estrutura praticável

Deverão ser disponibilizadas **12 (doze) diárias de praticável**, com estrutura metálica robusta e plataforma em madeira reforçada, medindo aproximadamente 2x1 metro, com altura ajustável entre 50cm e 1m, incluindo montagem, desmontagem e suporte de segurança.

1.7.5. Gerador

Deverá ser disponibilizado **01 (um) gerador de 180 KVA por diária**, equipado com sistema de redução de ruído, incluindo instalação, operação técnica durante todo o evento, abastecimento e demais providências necessárias para garantir o fornecimento estável de energia aos equipamentos de som, iluminação e demais estruturas que dele dependam.

1.7.6. Comunicação visual

Deverá ser fornecido **01 (uma) diária de serviço de comunicação visual para eventos**, compreendendo impressão e instalação de faixas, lonas, backdrop e sinalizações em geral, incluindo montagem e retirada após o evento, conforme identidade visual e orientações fornecidas pelo CRO-PI.

1.7.7. Estrutura em Q30

Deverão ser disponibilizadas **32 (trinta e duas) diárias de estrutura em Q30**, em alumínio, padrão de aproximadamente 30cm, destinada à montagem de estruturas, portarias, grids, banners, totens e demais aplicações compatíveis com as necessidades dos eventos.

1.7.8. Malhas decorativas

Deverão ser disponibilizadas **20 (vinte) diárias de malhas decorativas**, em cores e padrões definidos de acordo com a ambientação dos eventos, incluindo instalação e retirada.

1.7.9. Cerimonialista

Deverá ser disponibilizado **01 (um) serviço de cerimonialista por diária**, compreendendo organização e coordenação do cerimonial, cronograma, protocolo e equipe de apoio composta por **06 (seis) pessoas**, de forma a assegurar o adequado desenvolvimento da programação.

1.7.10. Equipe de staff

Deverá ser disponibilizada **01 (uma) diária de equipe de staff**, composta por **10 (dez) profissionais treinados**, destinados à recepção, orientação dos convidados, apoio logístico e suporte operacional e técnico durante o evento.

1.7.11. Fotografia

Deverá ser prestado **01 (um) serviço de cobertura fotográfica por diária**, por equipe especializada, incluindo captura, edição e entrega de até **500 (quinhentas) imagens digitais** em alta qualidade.

1.7.12. Videomaker

Deverá ser prestado **01 (um) serviço de videomaker por diária**, compreendendo captação audiovisual em Full HD, edição e entrega de vídeo com duração de até **05 (cinco) minutos**, destinado ao registro institucional e promocional do evento.

1.7.13. Equipamento de som

Deverá ser disponibilizado **01 (um) sistema de som completo por diária**, composto, no mínimo, por **04 (quatro) caixas de som PA, 02 (dois) monitores de palco, mesa de som digital e microfones sem fio**, incluindo operação técnica durante o evento.

1.7.14. Sistema de iluminação – pequeno porte

Deverá ser disponibilizado **01 (um) sistema de iluminação por diária**, composto por kit contendo, no mínimo:

- 26 lâmpadas PAR 64 de 1.000 watts;
- gelatinas Rosco ou Lee, ou equivalentes;
- pontos de luz set light de 1.000 watts;
- 01 máquina de fumaça;
- canais de rack de iluminação;
- mesa dimerizada;
- 06 moving heads 575 spots/wash, admitidos equipamentos de marcas equivalentes quanto ao desempenho; e
- cabeamento completo.

1.7.15. Painel de LED

Deverá ser disponibilizado **01 (um) painel de LED P3 por diária**, de alta definição, composto por módulos de aproximadamente **4x3m**, incluindo instalação, operação técnica e suporte durante todo o evento, destinado à exibição de apresentações, vídeos, imagens e demais conteúdos institucionais.

1.8. CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

1.8.1. Todos os serviços deverão ser executados por empresa especializada e devidamente estruturada para atender às características do objeto, observando rigorosamente as especificações, quantitativos, locais, datas e horários definidos pelo CRO-PI.

1.8.2. A contratada será responsável por todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo, quando aplicável, **mão de obra, transporte, deslocamento, carga, descarga, montagem, instalação, operação, manutenção, desmontagem, retirada, alimentação de equipes, materiais de consumo, equipamentos auxiliares e demais despesas operacionais**, salvo aqueles expressamente atribuídos à Administração.

1.8.3. Os serviços deverão ser executados nos municípios de **Bom Jesus, Floriano, Barras, Piripiri, Parnaíba, São Raimundo Nonato, Picos e Oeiras**, nas datas previstas no item 1.2, podendo a Administração confirmar ou ajustar os horários de montagem, execução e desmontagem de acordo com a programação definitiva de cada evento.

1.8.4. A contratada deverá considerar, em sua logística, as distâncias entre os municípios, os tempos necessários para transporte e montagem e a necessidade de que todos os equipamentos, estruturas, alimentos, materiais e equipes estejam disponíveis em condições adequadas antes do início de cada evento.

1.8.5. A montagem das estruturas deverá ser concluída em prazo suficiente para permitir a realização de inspeção e testes pela fiscalização antes do início da programação, especialmente quanto a palco, som, iluminação, painel de LED, gerador, estruturas Q30 e demais equipamentos.

1.8.6. A desmontagem e retirada das estruturas deverão ocorrer imediatamente após o encerramento do evento ou no prazo definido pela Administração, sem causar danos ao local utilizado.

1.8.7. A contratada deverá manter, durante a execução dos serviços, equipe suficiente e qualificada para atendimento das obrigações assumidas, inclusive para solucionar prontamente eventuais falhas ou ocorrências.

1.8.8. Os serviços de buffet e bebidas deverão ser prestados em quantidade suficiente para atender ao número de participantes confirmado pela Administração, observadas as especificações do cardápio e os padrões mínimos de qualidade, apresentação, higiene, conservação e segurança alimentar.

1.8.9. O espaço destinado à realização de cada evento deverá ser compatível com o público estimado e com as estruturas previstas, oferecendo condições adequadas de segurança, acessibilidade, circulação, acomodação e instalação dos equipamentos necessários.

1.8.10. A escolha definitiva dos espaços e a confirmação dos locais de realização dos eventos serão realizadas pelo CONTRATANTE, devendo a contratada observar as características e condições previamente informadas pela Administração.

1.8.11. O objeto deverá ser executado em estrita conformidade com este Termo de Referência, com a proposta vencedora, com a Ata de Registro de Preços, com os contratos ou instrumentos equivalentes dela decorrentes e com as ordens de serviço emitidas pela Administração.

1.8.12. Eventuais substituições de alimentos, equipamentos, estruturas ou profissionais somente poderão ocorrer mediante prévia anuência da Administração e desde que o substituto apresente características e desempenho equivalentes ou superiores aos originalmente especificados.

1.8.13. A contratada deverá observar as normas técnicas, sanitárias, de segurança, acessibilidade e demais regulamentações aplicáveis às atividades objeto da contratação.

1.8.14. Os quantitativos apresentados constituem **estimativas para fins de planejamento e Registro de Preços**, não gerando à contratada direito subjetivo à contratação integral dos quantitativos registrados, ficando a Administração obrigada apenas pelos serviços efetivamente solicitados e executados, observadas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos dela decorrentes.

1.8.15. A descrição dos itens, quantitativos e unidades de medida constante deste tópico deverá ser utilizada como referência para elaboração das propostas, ficando a licitante obrigada a apresentar preços unitários para todos os itens que compõem o respectivo lote, observados os limites máximos estabelecidos pela Administração.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, DO QUANTITATIVO DO OBJETO E DO TIPO DE SOLUÇÃO ESCOLHIDA

2.1. A presente contratação decorre da necessidade institucional do **Conselho Regional de Odontologia do Piauí** de dispor de estrutura adequada, organizada e profissionalizada para a realização de **08 (oito) eventos institucionais**, previstos para ocorrer nos municípios de **Bom Jesus, Floriano, Barras, Piripiri, Parnaíba, São Raimundo Nonato, Picos e Oeiras**, conforme programação atualmente estabelecida pela Administração.

2.2. A demanda compreende a disponibilização de **serviços de buffet completo, incluindo espaço para realização dos eventos, entradinhas, cardápio, sobremesas e bebidas**, bem como **locação de estruturas, equipamentos e serviços especializados de apoio**, necessários para assegurar condições adequadas de alimentação, recepção, ambientação, infraestrutura, organização, sonorização, iluminação, registro audiovisual e suporte operacional aos participantes.

2.3. A necessidade de contratação foi identificada a partir da programação institucional do CRO-PI para o exercício de 2026, que contempla eventos descentralizados em diferentes municípios do Estado do Piauí. A realização dessas atividades demanda infraestrutura temporária e serviços especializados que não integram a estrutura permanente do Conselho, tornando-se mais eficiente e racional a contratação de empresa especializada para fornecimento dos recursos necessários à realização de cada evento, em vez da aquisição permanente de equipamentos ou da manutenção de estrutura própria destinada exclusivamente a utilizações pontuais.

2.4. A solução deverá contemplar, de forma integrada, os serviços de alimentação e as estruturas necessárias à realização dos eventos, permitindo à Administração concentrar a gestão da demanda em fornecedores especializados e reduzir a necessidade de mobilização direta de servidores para atividades operacionais, tais como montagem, desmontagem, transporte, instalação, operação técnica, fornecimento de alimentos e bebidas, recepção, apoio, sonorização, iluminação e demais serviços previstos no objeto.

2.5. Conforme a documentação que fundamenta a contratação, foi adotado, para fins de planejamento e estimativa, o parâmetro de **200 (duzentas) pessoas por evento**, totalizando uma estimativa de **1.600 (mil e seiscentas) pessoas para os 08 (oito) eventos**. O documento de orçamento registra expressamente que os valores foram calculados com base em 200 pessoas por evento e que o valor final deverá ser ajustado conforme a confirmação definitiva dos convidados.

2.6. DO QUANTITATIVO ESTIMADO

2.6.1. Os quantitativos foram definidos a partir da programação dos 08 (oito) eventos e da estimativa de público apresentada pela unidade demandante, considerando-se a necessidade de atendimento individualizado de cada participante nos serviços de buffet e a infraestrutura necessária para a realização dos eventos.

2.6.2. Para os serviços de buffet, foram considerados os seguintes quantitativos globais estimados:

Item	Descrição	Quantidade estimada	Unidade
1	Espaço para realização dos eventos	8	evento
2	Cardápio completo, incluindo entradinhas, buffet, acompanhamentos e sobremesas	1.600	pessoa
3	Bebidas - água, cajuína, refrigerantes e sucos naturais	1.600	pessoa

A composição do cardápio constante da planilha contempla entradinhas volantes, saladas, arroz, proteínas, massa, acompanhamentos e sobremesas, enquanto o serviço de bebidas compreende água, cajuína, refrigerantes e sucos naturais.

2.6.3. Considerando que as entradinhas volantes foram dimensionadas em **06 (seis) unidades por pessoa**, a estimativa de 1.600 participantes corresponde a aproximadamente **9.600 (nove mil e seiscentas) unidades de entradinhas**, distribuídas entre os tipos previstos no cardápio, observada a necessidade efetivamente confirmada para cada evento.

2.6.4. Quanto à locação de estruturas e serviços especializados, a documentação técnica apresenta os seguintes quantitativos estimados:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade
1	Tenda 4x4m	12	dia
2	Palco de pequeno porte 08x07m	1	dia
3	Estrutura praticável	12	dia
4	Gerador de 180 KVA	1	dia
5	Comunicação visual para eventos	1	dia
6	Estrutura em Q30	32	dia
7	Malhas decorativas	20	dia
8	Cerimonialista	1	dia
9	Equipe de staff	1	dia
10	Fotografia	1	dia
11	Videomaker	1	dia
12	Equipamento de som	1	dia
13	Sistema de iluminação – pequeno porte	1	dia
14	Painel de LED	1	dia

Os quantitativos e as respectivas unidades de medida encontram-se discriminados no documento de referência, que contempla, entre outros elementos, tenda 4x4m, palco 08x07m, praticáveis, gerador de 180 KVA, comunicação visual, estrutura Q30, malhas decorativas, cerimonialista, equipe de staff, fotografia, videomaker, equipamento de som, iluminação e painel de LED.

2.6.5. A metodologia de dimensionamento considera, portanto, a programação dos eventos, o público estimado e as características mínimas de infraestrutura necessárias para sua realização. Os quantitativos possuem natureza **estimativa**, especialmente por se tratar de Registro de Preços, não representando obrigação de contratação integral pela Administração, que somente deverá solicitar os quantitativos efetivamente necessários, observadas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos dela decorrentes.

2.6.6. A confirmação definitiva do número de participantes de cada evento deverá ocorrer em momento anterior à execução, dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência, permitindo que a Administração adeque a demanda à quantidade efetivamente prevista, evitando tanto insuficiência no fornecimento quanto desperdício de alimentos, bebidas e demais recursos.

2.7. DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

2.7.1. Considerando a natureza dos serviços, a possibilidade de definição objetiva dos padrões de qualidade e desempenho, a existência de oferta no mercado e a necessidade de atendimento de eventos distintos, realizados em diferentes municípios e datas, a solução escolhida consiste na **contratação de empresa especializada para**

prestação dos serviços de buffet completo e locação de estruturas, mediante Pregão Eletrônico para Registro de Preços.

2.7.2. A escolha do **Pregão Eletrônico** encontra fundamento no **art. 6º, inciso XLI, e art. 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021**, considerando que o objeto apresenta características de serviço comum, cujos padrões de qualidade e desempenho podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

2.7.3. A adoção do **Sistema de Registro de Preços - SRP** mostra-se adequada diante da característica da demanda, uma vez que os serviços serão utilizados em eventos distintos, em datas e municípios diferentes, havendo necessidade de flexibilidade para que a Administração solicite os serviços de acordo com a programação efetivamente confirmada.

2.7.4. Nesse sentido, a solução encontra respaldo no **art. 6º, inciso XLV, no art. 40, inciso II, no art. 78, inciso IV, e nos arts. 82 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021**, que disciplinam, respectivamente, o Sistema de Registro de Preços, o planejamento das compras e serviços, os procedimentos auxiliares e as regras específicas aplicáveis ao registro de preços.

2.7.5. A utilização do SRP permitirá que o CRO-PI mantenha preços registrados para os serviços planejados, promovendo as contratações conforme a efetiva necessidade e disponibilidade administrativa, sem a obrigação de contratação imediata da totalidade dos quantitativos estimados. Tal mecanismo é particularmente adequado ao presente objeto em razão da realização de **08 (oito) eventos**, cujas condições definitivas, inclusive quanto ao público participante, poderão ser confirmadas progressivamente.

2.7.6. A solução escolhida também proporciona maior racionalidade administrativa, uma vez que evita a instauração de procedimentos independentes para cada evento, reduz custos administrativos, favorece a padronização dos serviços e permite maior previsibilidade dos preços e das condições de execução.

2.7.7. A contratação de empresa especializada mostra-se ainda mais adequada em razão da necessidade de execução simultânea e coordenada de diferentes atividades, tais como alimentação, bebidas, espaço, montagem de estruturas, fornecimento de energia, sonorização, iluminação, comunicação visual, apoio operacional, cerimonial e registro audiovisual, serviços que demandam capacidade logística e operacional específica.

2.8. DA ADEQUAÇÃO DA SOLUÇÃO AO INTERESSE PÚBLICO

2.8.1. A solução selecionada mostra-se adequada ao interesse público porque permite ao CRO-PI atender sua programação institucional com estrutura profissional compatível com o porte e as características dos eventos, assegurando condições apropriadas de recepção dos participantes e execução das atividades planejadas.

2.8.2. A contratação externa dos serviços também evita a necessidade de aquisição e manutenção permanente de equipamentos de utilização eventual, especialmente palco, tendas, praticáveis, gerador, estruturas Q30, equipamentos de som, iluminação e painel de LED, transferindo à empresa contratada a responsabilidade pela disponibilização, transporte, montagem, instalação, operação, manutenção e desmontagem desses recursos.

2.8.3. A solução contribui, ainda, para o melhor aproveitamento dos recursos humanos do Conselho, permitindo que os servidores permaneçam concentrados em suas atribuições institucionais, enquanto as atividades especializadas e operacionais sejam executadas por profissionais com experiência compatível com o objeto.

2.8.4. Sob o aspecto econômico, a adoção do Registro de Preços possibilita maior racionalização das contratações, permitindo que os serviços sejam solicitados de acordo com a necessidade efetiva, evitando despesas antecipadas com quantitativos que eventualmente não sejam utilizados e possibilitando o aproveitamento das condições comerciais obtidas no procedimento licitatório.

2.8.5. Registra-se, por fim, que os quantitativos e a solução ora definidos decorrem do planejamento realizado com base na programação institucional e nas informações constantes da documentação que instrui a contratação, devendo eventual alteração relevante na quantidade de eventos, locais, público estimado ou composição dos serviços ser previamente avaliada e formalmente justificada pela Administração.

2.8.6. Diante do exposto, conclui-se que a contratação pretendida, mediante **Pregão Eletrônico para Registro de Preços**, constitui solução adequada, eficiente e compatível com a necessidade administrativa identificada, estando o quantitativo estimado fundamentado na programação dos **08 (oito) eventos**, no parâmetro de **200 participantes por evento** e nas especificações técnicas constantes da documentação de planejamento da contratação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste na **contratação, mediante Pregão Eletrônico para Registro de Preços, de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços de buffet completo, incluindo cardápio, entradinhas e**

bebidas, disponibilização de espaço para realização dos eventos, bem como locação de estruturas, equipamentos e serviços de apoio necessários à realização de 08 (oito) eventos institucionais do Conselho Regional de Odontologia do Piauí.

3.2. A solução foi concebida de forma integrada para atender às necessidades materiais, operacionais e logísticas decorrentes da realização dos eventos programados para os municípios de **Bom Jesus, Floriano, Barras, Piripiri, Parnaíba, São Raimundo Nonato, Picos e Oeiras**, nas respectivas datas previstas para os meses de setembro, outubro e novembro de 2026.

A adoção do **Pregão Eletrônico** mostra-se adequada em razão da natureza dos serviços pretendidos, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, permitindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, nos termos do art. 6º, XLI, e do art. 28, I, da Lei nº 14.133/2021.

Por sua vez, a utilização do **Sistema de Registro de Preços - SRP** encontra fundamento nos arts. 6º, XLV, 40, II, 78, IV, e 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, mostrando-se conveniente diante da necessidade de realização de eventos em **datas e localidades distintas**, cuja execução demanda contratações sob demanda, conforme a confirmação dos eventos, dos locais, dos quantitativos de participantes e das necessidades específicas de cada ocasião.

A solução não implica, portanto, a contratação imediata e integral de todos os quantitativos estimados, mas a formação de **Ata de Registro de Preços**, contendo condições, fornecedores, preços e quantitativos registrados, para futuras e eventuais contratações pelo CRO-PI, observadas a necessidade efetivamente verificada, a disponibilidade orçamentária e as condições estabelecidas no instrumento convocatório e na respectiva Ata.

3.3. COMPOSIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução compreende, de forma geral, os seguintes grupos de serviços:

I – Serviços de buffet completo, incluindo:

- entradinhas volantes;
- buffet de saladas;
- arroz;
- proteínas;
- massas;
- acompanhamentos;
- sobremesas;
- bebidas, incluindo água, cajuína, refrigerantes e sucos naturais.

O cardápio deverá observar as especificações estabelecidas pela Administração, com adequada apresentação, quantidade suficiente, qualidade dos alimentos e observância das normas sanitárias aplicáveis.

II – Disponibilização de espaço para realização dos eventos, quando necessário, mediante local adequado ao público estimado e à instalação das estruturas e equipamentos previstos para cada evento.

III – Locação de estruturas e equipamentos, compreendendo, conforme a necessidade identificada:

- tendas 4x4 m;
- palco de pequeno porte;
- estruturas praticáveis;
- gerador de 180 KVA;
- estrutura em Q30;
- malhas decorativas;
- sistema de iluminação;
- painel de LED;
- equipamento de som;
- comunicação visual.

IV – Serviços especializados de apoio aos eventos, incluindo:

- cerimonialista;
- equipe de staff;
- cobertura fotográfica;
- videomaker.

A contratação deverá abranger, conforme a natureza de cada item, todos os custos necessários à sua adequada execução, incluindo **transporte, deslocamento, montagem, instalação, operação, abastecimento, manutenção, desmontagem, retirada e demais providências necessárias**, não cabendo à Administração assumir despesas que sejam inerentes à execução do objeto e estejam compreendidas na composição dos preços registrados.

3.4. FUNCIONAMENTO DA SOLUÇÃO

A solução será operacionalizada mediante acionamento da empresa detentora da Ata de Registro de Preços, conforme a necessidade do CRO-PI e de acordo com a programação dos eventos.

Para cada evento, a Administração deverá informar à contratada, com antecedência adequada, os dados necessários à execução, especialmente:

- a) município e local de realização;
- b) data e horário do evento;
- c) quantidade estimada de participantes;
- d) serviços e estruturas necessários;
- e) horários para montagem e testes;
- f) horário previsto para início e término das atividades;
- g) demais condições específicas necessárias à adequada execução.

A contratada deverá realizar o planejamento logístico necessário para garantir que os serviços e estruturas estejam **integralmente disponíveis, montados, instalados e testados antes do início de cada evento**, observando os prazos definidos pela Administração.

No caso do buffet, os alimentos deverão ser preparados, transportados, armazenados e servidos em condições adequadas de higiene, conservação e segurança alimentar, observando-se as normas sanitárias aplicáveis.

Quanto às estruturas e equipamentos, deverão ser disponibilizados em perfeito estado de conservação e funcionamento, sendo responsabilidade da contratada realizar a montagem, instalação, testes, operação e posterior desmontagem, conforme o item contratado.

3.5. DIMENSIONAMENTO GLOBAL DA SOLUÇÃO

A solução considera **08 (oito) eventos e público estimado de 200 (duzentas) pessoas por evento**, totalizando referência de **1.600 (mil e seiscentos) participantes**.

A programação prevista compreende:

Município	Data prevista	Público estimado
Bom Jesus	19/09/2026	200
Florianópolis	20/10/2026	200
Barras	22/10/2026	200
Piripiri	23/10/2026	200
Parnaíba	27/10/2026	200
São Raimundo Nonato	31/10/2026	200
Picos	13/11/2026	200
Oeiras	14/11/2026	200
Total	08 eventos	1.600

Para o buffet, a solução considera o fornecimento de alimentação completa e bebidas para os participantes. Conforme o levantamento que fundamenta o processo, as entradas volantes foram dimensionadas em **06 (seis) unidades por pessoa**, além do buffet principal e sobremesas.

Para as estruturas e serviços acessórios, a solução contempla os quantitativos previamente dimensionados no ETP, os quais poderão ser acionados conforme as características e necessidades de cada evento, respeitadas as condições da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos decorrentes.

3.6. REGISTRO DE PREÇOS COMO INSTRUMENTO DE OPERACIONALIZAÇÃO

A adoção do **Sistema de Registro de Preços** mostra-se especialmente adequada às características da presente demanda porque a Administração possui uma programação de eventos previamente definida, mas a efetiva necessidade de cada serviço ou estrutura poderá variar conforme o local, a configuração do espaço, o número definitivo de participantes e as características específicas de cada evento.

O SRP permitirá ao CRO-PI registrar previamente preços e condições de fornecimento, possibilitando o acionamento dos serviços conforme a necessidade efetivamente verificada, evitando a realização de sucessivos procedimentos licitatórios para cada evento e proporcionando maior racionalidade, eficiência e agilidade à gestão.

A solução também permite que a Administração **não seja obrigada a contratar a totalidade dos quantitativos registrados**, utilizando-os de acordo com a necessidade efetivamente verificada, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, do edital e da Ata de Registro de Preços.

3.7. EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA

Um dos elementos determinantes para a configuração da solução é o caráter **descentralizado e itinerante da contratação**.

Os serviços serão executados em oito municípios distintos, o que exige da futura contratada capacidade logística para realizar deslocamentos, transportar equipamentos e materiais, mobilizar equipes e executar montagem e desmontagem em diferentes localidades.

A solução deverá, portanto, contemplar uma estrutura operacional capaz de atender simultaneamente às exigências de qualidade e aos prazos estabelecidos pela Administração, sem que a localização dos eventos comprometa a regularidade da execução.

A empresa contratada deverá considerar, em sua formação de preços, todos os custos necessários ao deslocamento e à execução dos serviços nos municípios indicados, não sendo admitida cobrança posterior de despesas que deveriam estar compreendidas no preço registrado.

3.8. INTEGRAÇÃO ENTRE BUFFET, ESTRUTURAS E SERVIÇOS DE APOIO

A solução foi estruturada considerando que a realização dos eventos depende da **integração entre alimentação, espaço físico, estruturas, equipamentos e serviços especializados**.

O buffet, o espaço, as estruturas, a sonorização, a iluminação, o painel de LED, o palco e os demais equipamentos precisam estar disponíveis no local e nos horários estabelecidos, de forma coordenada, para que o evento possa ocorrer adequadamente.

A contratação deverá assegurar, portanto, que cada componente da solução seja executado de maneira coordenada, evitando incompatibilidades entre fornecedores, atrasos na montagem ou ausência de recursos indispensáveis.

Caso o procedimento licitatório resulte na contratação de mais de uma empresa, caberá à Administração estabelecer, no Termo de Referência e nas ordens de serviço, as responsabilidades de cada contratado e os mecanismos necessários à coordenação da execução.

3.9. QUALIDADE E PADRÕES MÍNIMOS

A solução deverá garantir padrão mínimo de qualidade compatível com a natureza institucional dos eventos promovidos pelo CRO-PI.

Os serviços de alimentação deverão atender às especificações do cardápio, apresentar alimentos frescos, adequadamente preparados e conservados e observar as normas sanitárias aplicáveis.

As estruturas deverão apresentar condições adequadas de segurança, estabilidade e conservação.

Os equipamentos de som, iluminação, painel de LED e demais recursos técnicos deverão ser previamente testados e permanecer em pleno funcionamento durante o período necessário.

As equipes de cerimonial, staff, fotografia e videomaker deverão possuir qualificação e experiência compatíveis com as atividades a serem desempenhadas.

3.10. SUSTENTABILIDADE

A solução deverá incorporar práticas de sustentabilidade compatíveis com o objeto, especialmente quanto à **redução de desperdício de alimentos, utilização racional de água e energia, redução do uso de materiais descartáveis, segregação e destinação adequada dos resíduos e reutilização de estruturas e materiais sempre que tecnicamente possível**.

A contratada deverá evitar desperdícios durante a preparação e execução dos serviços, bem como adotar medidas para reduzir a geração de resíduos decorrentes da montagem, realização e desmontagem dos eventos.

As exigências deverão observar critérios objetivos e relacionados ao objeto, de modo a promover o desenvolvimento sustentável sem criar restrições desnecessárias à competitividade.

3.11. RESPONSABILIDADE PELA LOGÍSTICA E EXECUÇÃO

A solução pressupõe que a contratada seja responsável por toda a logística necessária à prestação dos serviços contratados.

Assim, deverão estar compreendidos nos preços registrados, conforme aplicável:

- transporte dos equipamentos e materiais;
- deslocamento das equipes;
- carga e descarga;
- montagem;
- instalação;
- testes;
- operação;
- abastecimento do gerador;
- manutenção durante o evento;
- desmontagem;
- retirada dos equipamentos;
- limpeza decorrente da execução;
- fornecimento dos insumos necessários;
- substituição de equipamentos ou materiais defeituosos.

A Administração deverá fornecer apenas as informações e condições que forem de sua responsabilidade, permanecendo a contratada responsável pelos meios necessários à execução do objeto.

3.12. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO

A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pelo CRO-PI, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

A fiscalização deverá verificar, entre outros aspectos:

- a) cumprimento dos horários de montagem e execução;
- b) conformidade dos serviços com as especificações;
- c) quantidade de participantes efetivamente atendidos;
- d) qualidade e quantidade dos alimentos e bebidas;
- e) funcionamento dos equipamentos;
- f) segurança e estabilidade das estruturas;
- g) presença das equipes contratadas;
- h) cumprimento das condições de sustentabilidade;
- i) realização adequada da desmontagem e retirada;
- j) ocorrência de eventuais falhas e sua imediata correção.

O pagamento somente deverá ocorrer após a comprovação da efetiva execução e do atendimento das condições contratadas, mediante os instrumentos de medição e atesto definidos no Termo de Referência.

3.13. RESULTADOS PRETENDIDOS COM A SOLUÇÃO

Com a implementação da solução, pretende-se garantir que o CRO-PI disponha de estrutura adequada para realizar os oito eventos programados, assegurando:

1. **realização dos eventos nas datas e municípios previstos;**
2. atendimento adequado do público participante;
3. fornecimento de alimentação completa e bebidas em quantidade e qualidade compatíveis;
4. disponibilização de espaços adequados;
5. montagem de estruturas com segurança e antecedência;
6. funcionamento adequado dos equipamentos de som, iluminação, painel de LED e demais recursos;
7. apoio operacional e cerimonial suficiente;
8. registro fotográfico e audiovisual das atividades;
9. padronização mínima da estrutura dos eventos;
10. redução dos riscos de falhas, atrasos e interrupções;
11. racionalização das contratações por meio do Registro de Preços;
12. maior eficiência na execução da programação institucional do CRO-PI.

3.14. ADEQUAÇÃO DA SOLUÇÃO AO INTERESSE PÚBLICO

A solução mostra-se adequada ao interesse público porque proporciona ao CRO-PI os meios materiais e operacionais necessários à execução de sua programação institucional descentralizada, permitindo que as atividades sejam realizadas de maneira organizada, segura, eficiente e compatível com o padrão esperado de uma Autarquia Federal.

A utilização do **Pregão Eletrônico para Registro de Preços** permite, ainda, maior racionalização da contratação, na medida em que possibilita o registro prévio de preços e condições para posterior contratação conforme a necessidade efetiva da Administração, especialmente conveniente diante da realização dos eventos em diferentes municípios e datas.

A solução, portanto, não se restringe ao fornecimento isolado de alimentos ou à simples locação de equipamentos, mas constitui um **conjunto coordenado de serviços de apoio à realização dos eventos**, abrangendo alimentação, espaço, estruturas, equipamentos, equipes especializadas e logística necessária à execução.

Diante das características da demanda e dos requisitos previamente estabelecidos, conclui-se que a solução proposta é **tecnicamente adequada, operacionalmente viável e compatível com as necessidades institucionais identificadas**, devendo sua contratação observar as disposições da Lei nº 14.133/2021 relativas ao Pregão Eletrônico, ao Sistema de Registro de Preços e às demais etapas da fase preparatória e da execução contratual.

Quanto ao enquadramento da solução no Sistema de Registro de Preços, sua adoção mostra-se pertinente em razão da necessidade de contratações sob demanda para eventos distintos, permitindo que os quantitativos estimados sejam registrados previamente e posteriormente utilizados conforme a necessidade efetiva do CRO-PI, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos registrados, observados os limites legais, as condições estabelecidas no edital e na Ata de Registro de Preços e a disponibilidade orçamentária para cada contratação.

4. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. O objeto será executado de forma **eventual, parcelada e sob demanda**, conforme as necessidades efetivamente verificadas pelo Conselho Regional de Odontologia do Piauí e de acordo com a programação dos **08 (oito) eventos institucionais** previstos para os municípios de Bom Jesus, Floriano, Barras, Piripiri, Parnaíba, São Raimundo Nonato, Picos e Oeiras.

4.2. A execução de cada evento será precedida de solicitação formal da Administração, mediante **Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente**, contendo, no mínimo, o local, a data, o horário, a quantidade estimada de participantes, os serviços e estruturas necessários e as demais informações indispensáveis à adequada execução.

4.3. A prestação dos serviços deverá iniciar-se **tão logo seja formalmente solicitada pela Administração e observados os prazos de mobilização, montagem e preparação estabelecidos neste Termo de Referência**, de modo que todos os serviços, estruturas, equipamentos e equipes estejam disponíveis em condições adequadas antes do início de cada evento.

4.4. A programação atualmente prevista para a execução do objeto é a seguinte:

Nº	Município	Data prevista	Público estimado
1	Bom Jesus/PI	19/09/2026	200 pessoas
2	Floriano/PI	20/10/2026	200 pessoas
3	Barras/PI	22/10/2026	200 pessoas
4	Piripiri/PI	23/10/2026	200 pessoas
5	Parnaíba/PI	27/10/2026	200 pessoas
6	São Raimundo Nonato/PI	31/10/2026	200 pessoas
7	Picos/PI	13/11/2026	200 pessoas
8	Oeiras/PI	14/11/2026	200 pessoas
Total	08 eventos	—	1.600 pessoas

4.5. As datas acima constituem a programação prevista pela Administração, podendo sofrer ajustes por razões de ordem administrativa, institucional, logística ou por circunstâncias supervenientes devidamente justificadas, hipótese em que a contratada deverá ser comunicada com antecedência razoável, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual e a legislação aplicável.

4.1. DA SOLICITAÇÃO E DO PLANEJAMENTO DE CADA EVENTO

4.6. A Administração encaminhará à contratada, com antecedência suficiente para a adequada mobilização, a solicitação de execução de cada evento, indicando as necessidades específicas de alimentação, bebidas, espaço, estruturas, equipamentos e serviços de apoio.

4.7. Para cada evento, deverão ser confirmados, no mínimo:

- I – município e endereço completo do local de realização;
- II – data e horário de início do evento;
- III – horário previsto para início da montagem;
- IV – horário limite para conclusão da montagem e realização dos testes;
- V – número estimado de participantes;
- VI – cardápio e serviços de buffet a serem disponibilizados;
- VII – quantidade e tipo de estruturas necessárias;
- VIII – equipamentos de som, iluminação, painel de LED e demais equipamentos técnicos;
- IX – necessidade de gerador e demais recursos de infraestrutura;
- X – serviços de cerimonial, staff, fotografia e videomaker;
- XI – horário previsto para encerramento;
- XII – prazo e condições para desmontagem e retirada das estruturas.

4.8. A contratada deverá designar **preposto responsável pela execução**, que deverá manter comunicação permanente com o gestor e/ou fiscal do contrato durante as etapas de planejamento, montagem, realização e desmontagem dos eventos, nos termos do art. 118 da Lei nº 14.133/2021.

4.9. A contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pela Administração, informações relativas ao planejamento logístico, equipe mobilizada, equipamentos, veículos, estruturas e demais recursos que serão empregados na execução.

4.2. DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO

4.10. Os serviços serão executados nos municípios de **Bom Jesus, Floriano, Barras, Piripiri, Parnaíba, São Raimundo Nonato, Picos e Oeiras, no Estado do Piauí**, em locais previamente definidos ou aprovados pelo CRO-PI.

4.11. O local definitivo de cada evento será informado à contratada pela Administração com antecedência suficiente para que sejam avaliadas as condições de acesso, montagem, instalação, circulação, fornecimento de energia e demais requisitos necessários à execução.

4.12. A contratada deverá considerar, na elaboração de sua proposta e no planejamento da execução, todos os custos decorrentes da prestação dos serviços nos municípios indicados, inclusive **transporte, deslocamento de equipes, carga, descarga, montagem, desmontagem, retirada, combustível, alimentação e demais despesas operacionais que sejam de sua responsabilidade**.

4.13. Antes da montagem, a contratada deverá verificar as condições do local e comunicar imediatamente ao fiscal qualquer circunstância que possa comprometer a segurança, a qualidade ou a execução dos serviços.

4.14. A eventual constatação de inadequação do local não autoriza a contratada a simplesmente deixar de executar o objeto, devendo a ocorrência ser imediatamente comunicada à Administração para avaliação e adoção das providências cabíveis.

4.3. DA MONTAGEM E INSTALAÇÃO DAS ESTRUTURAS

4.15. As estruturas e equipamentos necessários à realização de cada evento deverão ser transportados, montados, instalados e testados pela contratada em tempo hábil para que estejam **integralmente disponíveis e em perfeitas condições de funcionamento antes do início da programação**.

4.16. A montagem deverá ser planejada de acordo com as características de cada local, observando-se, especialmente:

- I – acesso para veículos de transporte e equipamentos;
- II – dimensões e características do espaço;
- III – condições do piso e da área de instalação;
- IV – disponibilidade e segurança das instalações elétricas;
- V – necessidade de utilização de gerador;
- VI – circulação e segurança dos participantes;
- VII – posicionamento do palco, tendas, praticáveis e estruturas Q30;
- VIII – instalação de equipamentos de som, iluminação e painel de LED;
- IX – condições para instalação e funcionamento do buffet;

X – acessibilidade e rotas de circulação.

4.17. A contratada deverá providenciar todos os materiais, ferramentas, equipamentos auxiliares e mão de obra necessários à montagem e instalação, sem transferência desses encargos à Administração.

4.18. Os equipamentos deverão ser submetidos a **testes prévios ao início do evento**, especialmente o gerador, sistema de som, iluminação e painel de LED, devendo eventuais falhas ser imediatamente corrigidas.

4.19. Nenhuma estrutura que apresente risco à segurança dos participantes ou dos profissionais poderá ser utilizada, devendo ser imediatamente substituída ou regularizada pela contratada.

4.4. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE BUFFET

4.20. O serviço de buffet deverá ser executado de maneira completa e integrada, compreendendo o fornecimento, preparação, transporte, acondicionamento, organização, disponibilização, serviço e reposição dos alimentos e bebidas previstos na contratação.

4.21. O cardápio deverá observar integralmente as especificações estabelecidas no Termo de Referência, incluindo as **entradinhas volantes, saladas, arroz, proteínas, massas, acompanhamentos e sobremesas**, bem como as bebidas previstas.

4.22. As entradinhas deverão ser servidas de forma volante, observada a quantidade mínima estabelecida na especificação do objeto, devendo a contratada providenciar reposição suficiente durante o período previsto para o serviço.

4.23. Os alimentos deverão ser preparados e manipulados em condições adequadas de higiene e segurança alimentar, observadas as normas sanitárias aplicáveis.

4.24. A contratada será responsável pela adequada conservação dos alimentos desde sua preparação até o momento do consumo, adotando as medidas necessárias para manutenção de condições apropriadas de temperatura, armazenamento, transporte e serviço.

4.25. As bebidas deverão estar disponíveis em quantidade suficiente durante o período definido para o serviço, sendo responsabilidade da contratada providenciar a reposição necessária.

4.26. Os alimentos ou bebidas que apresentarem qualquer desconformidade quanto à qualidade, conservação, apresentação ou segurança deverão ser imediatamente retirados e substituídos pela contratada, sem qualquer custo adicional para a Administração.

4.5. DA LOCAÇÃO E OPERAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

4.27. A locação de estruturas e equipamentos compreenderá, conforme o item contratado, o fornecimento, transporte, montagem, instalação, operação, manutenção, desmontagem e retirada.

4.28. O **gerador de 180 KVA** deverá ser disponibilizado em condições adequadas de funcionamento, incluindo abastecimento, instalação e acompanhamento técnico durante o evento, de modo a assegurar o fornecimento de energia necessário aos equipamentos que dele dependam.

4.29. Os sistemas de **som, iluminação e painel de LED** deverão permanecer sob acompanhamento de profissionais habilitados ou tecnicamente capacitados durante o período de utilização, de acordo com a natureza do serviço.

4.30. Na hipótese de falha de equipamento durante o evento, a contratada deverá providenciar **imediatamente sua correção ou substituição**, utilizando equipamento de características compatíveis ou superiores, de modo a minimizar qualquer interrupção.

4.31. A contratada deverá disponibilizar equipe suficiente para operação dos equipamentos e estruturas que, pelas características do objeto, exijam acompanhamento técnico durante a realização do evento.

4.6. DOS SERVIÇOS DE CERIMONIAL, STAFF E COBERTURA

4.32. Os serviços de cerimonial e staff deverão ser executados por profissionais devidamente orientados quanto à programação e às atribuições estabelecidas pela Administração.

4.33. A equipe de staff deverá atuar na recepção, orientação dos participantes, apoio logístico, organização do ambiente e demais atividades compatíveis com a natureza do serviço.

4.34. O cerimonialista deverá atuar na organização e condução do protocolo do evento, observando o roteiro e as orientações fornecidas pelo CRO-PI.

4.35. Os serviços de fotografia e videomaker deverão ser realizados durante o período definido pela Administração, com posterior entrega dos arquivos nos formatos e condições estabelecidos no Termo de Referência.

4.7. DA DESMONTAGEM E RETIRADA

4.36. Encerrado cada evento, a contratada deverá proceder à desmontagem e retirada das estruturas, equipamentos e materiais utilizados, no prazo definido pela Administração, observadas as condições de funcionamento do local.

4.37. A desmontagem deverá ser realizada de forma organizada e segura, sem causar danos ao imóvel, ao mobiliário, às instalações elétricas, ao piso ou a quaisquer bens existentes no local.

4.38. Eventuais danos causados pela contratada, seus empregados, prepostos ou subcontratados, quando autorizados, deverão ser reparados ou indenizados pela contratada, sem prejuízo das demais medidas administrativas e contratuais cabíveis.

4.39. Ao término da desmontagem, a contratada deverá retirar integralmente seus equipamentos, materiais, embalagens e resíduos decorrentes da execução, deixando o local em condições adequadas.

4.8. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

4.40. A execução deverá observar os seguintes parâmetros mínimos:

Etapas	Prazo/condição
Solicitação do evento	Conforme necessidade da Administração
Confirmação dos serviços	Conforme prazo estabelecido na Ordem de Serviço
Mobilização e transporte	Em tempo suficiente para cumprimento do cronograma
Montagem das estruturas	Antes do início do evento, em prazo que permita testes e inspeção
Testes dos equipamentos	Antes do início da programação
Buffet	Disponível no horário estabelecido pela Administração
Execução do evento	Durante todo o período contratado
Desmontagem	Após o encerramento, conforme orientação da Administração
Retirada	Após a desmontagem e liberação do local

4.41. Em razão da natureza do objeto, os horários exatos de montagem, início do buffet, realização do evento e desmontagem serão definidos em cada Ordem de Serviço, considerando as particularidades do local e da programação.

4.42. A contratada não poderá alegar desconhecimento das distâncias, condições de acesso ou necessidades logísticas dos municípios para justificar atrasos na execução, devendo planejar previamente sua mobilização.

4.9. DA CONTINUIDADE E DA CORREÇÃO DE FALHAS

4.43. Durante toda a execução, a contratada deverá manter equipe e recursos suficientes para corrigir, de forma imediata, falhas que possam comprometer a realização do evento.

4.44. Constatada falha ou desconformidade, o fiscal poderá determinar sua correção, substituição ou regularização, devendo a contratada atender à determinação dentro do prazo compatível com a natureza da ocorrência.

4.45. A contratada será responsável por reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, o objeto ou parte dele em que sejam constatados vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou dos materiais empregados, conforme estabelece o art. 119 da Lei nº 14.133/2021.

4.46. A fiscalização da execução será realizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, competindo ao fiscal registrar as ocorrências e determinar as providências necessárias à correção de faltas ou defeitos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

4.10. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

4.47. O recebimento dos serviços ocorrerá mediante verificação da conformidade da execução com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou instrumento equivalente e na respectiva Ordem de Serviço.

4.48. Considerando a natureza de serviço do objeto, o recebimento deverá observar o disposto no art. 140, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, mediante recebimento provisório pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização e recebimento definitivo por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, conforme as regras e prazos estabelecidos no instrumento contratual.

4.49. O objeto poderá ser rejeitado, total ou parcialmente, quando estiver em desacordo com as especificações, quantitativos, padrões de qualidade ou demais condições contratadas, devendo a contratada promover a correção sem prejuízo das medidas administrativas e contratuais cabíveis.

4.50. O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, nem impede a aplicação das medidas previstas na legislação e no instrumento contratual quando posteriormente constatadas irregularidades relacionadas à execução.

4.11. DAS CONDIÇÕES PARA O ENCERRAMENTO DE CADA EXECUÇÃO

4.51. Considerar-se-á concluída a execução de cada evento quando:

- I – os serviços de buffet tiverem sido integralmente prestados;
- II – as bebidas tiverem sido disponibilizadas e servidas conforme contratado;
- III – as estruturas e equipamentos tiverem sido disponibilizados, instalados e utilizados adequadamente;
- IV – os serviços de cerimonial, staff e demais serviços de apoio tiverem sido executados;
- V – a cobertura fotográfica e audiovisual tiver sido realizada, quando contratada;
- VI – as estruturas e equipamentos tiverem sido desmontados e retirados, quando aplicável;
- VII – o local tiver sido liberado pela contratada em condições adequadas;
- VIII – o fiscal tiver registrado a execução e as eventuais ocorrências;
- IX – tenham sido entregues os produtos decorrentes dos serviços, quando aplicável, tais como arquivos fotográficos e audiovisuais.

4.52. Após a conclusão de cada evento, o fiscal deverá registrar a execução, as quantidades efetivamente prestadas, eventuais ocorrências e as providências adotadas, subsidiando o recebimento e a posterior liquidação e pagamento.

4.53. O modelo de execução ora estabelecido busca assegurar que a contratação produza, desde a solicitação de cada evento até a sua completa desmontagem e encerramento, os resultados pretendidos pela Administração, especialmente **pontualidade, qualidade, segurança, regularidade, adequada prestação do buffet, disponibilidade das estruturas e equipamentos e atendimento integral da programação institucional do CRO-PI.**

5. VALOR MÁXIMO ESTIMADO UNITÁRIO E GLOBAL DA CONTRATAÇÃO

5.1. O valor máximo estimado da presente contratação foi estabelecido com fundamento nos elementos constantes da documentação de pesquisa de preços que instrui o processo, considerando as especificações técnicas, unidades de medida e quantitativos definidos para os serviços de **buffet completo, bebidas e locação de estruturas, equipamentos e serviços especializados de apoio**, destinados à realização de 08 (oito) eventos institucionais do Conselho Regional de Odontologia do Piauí.

5.2. Para a formação do orçamento estimativo foram considerados, conforme a natureza de cada item, **referências de preços obtidas em bases públicas de contratações e preços praticados pela Administração, especialmente o Painel de Preços Públicos do TCE/PI, registros disponíveis no PNCP e pesquisa direta junto a fornecedor do ramo**, buscando-se assegurar compatibilidade entre as especificações pesquisadas e aquelas efetivamente previstas no objeto.

5.3. A documentação de pesquisa registra, para os serviços de buffet, orçamento individualizado por evento, mantendo-se a mesma composição de serviços e preços unitários para as oito localidades. Para o cardápio completo, foi adotado o preço unitário de **R\$ 163,00 (cento e sessenta e três reais) por pessoa**, enquanto para as bebidas foi adotado o preço unitário de **R\$ 28,00 (vinte e oito reais) por pessoa**. O espaço para realização do evento encontra-se integrado ao preço do orçamento, sem cobrança unitária adicional.

5.4. Considerando-se a estimativa de **200 (duzentas) pessoas por evento**, o custo estimado de cada evento com buffet e bebidas corresponde a:

- Cardápio completo: $200 \times \text{R\$ } 224,63 = \text{R\$ } 44.926,00$;
- Bebidas: $200 \times \text{R\$ } 28,00 = \text{R\$ } 5.600,00$;
- Espaço para evento: **incluso no valor total**, sem preço unitário adicional.

Assim, o valor estimado por evento é de **R\$ 50.526,00 (cinquenta mil quinhentos e vinte e seis reais)**. A documentação registra esse mesmo valor para cada uma das oito cidades e estabelece o valor total de **R\$ 404.208,00 (quatrocentos e quatro mil duzentos e oito reais)** para os oito eventos.

5.5. QUADRO DE PREÇOS MÁXIMOS ESTIMADOS – BUFFET

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor unitário máximo	Valor total máximo
1	Espaço para evento, com valor integrado ao orçamento	8	evento	Incluso	Incluso
2	Cardápio completo	1.600	pessoa	R\$ 224,63	R\$ 359.408,00
3	Bebidas – água, cajuína, refrigerantes e sucos naturais	1.600	pessoa	R\$ 28,00	R\$ 44.800,00

	Subtotal – Buffet				R\$ 404.208,00
--	--------------------------	--	--	--	-----------------------

5.6. O quantitativo de **1.600 pessoas** decorre da multiplicação de 200 participantes estimados por evento pelos 08 (oito) eventos programados: $8 \times 200 = 1.600$ pessoas. A documentação ressalva que os valores foram calculados com base em 200 pessoas por evento e que o valor final será ajustado conforme a confirmação definitiva dos convidados.

5.7. VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS PARA LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS

5.7.1. Para os serviços de locação de estruturas, equipamentos e serviços especializados, a pesquisa de preços apresenta orçamento específico com os respectivos valores unitários e totais, considerando os quantitativos definidos pela Administração.

5.7.2. Os valores unitários constantes da pesquisa direta foram confrontados, quando disponível referência compatível, com os preços identificados no **Painel de Preços Públicos do TCE/PI**, entre outros parâmetros, valores médios para praticável, estrutura Q30, gerador, iluminação, malhas, painel de LED, palco, tenda e videomaker.

5.7.3. Para fins de orçamento máximo da contratação, a composição constante da pesquisa direta apresenta os seguintes preços:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor unitário máximo	Valor total máximo
1	Tenda 4x4m	12	dia	R\$ 446,25	R\$ 5.355,00
2	Palco – pequeno porte 08x07m	1	dia	R\$ 6.241,60	R\$ 6.241,60
3	Aluguel de estrutura praticável	12	dia	R\$ 325,59	R\$ 3.907,08
4	Gerador de 180 KVA	1	dia	R\$ 3.737,50	R\$ 3.737,50
5	Comunicação visual para eventos	1	dia	R\$ 9.375,00	R\$ 9.375,00
6	Estrutura em Q30	32	dia	R\$ 200,00	R\$ 6.400,00
7	Malhas decorativas	20	dia	R\$ 225,00	R\$ 4.500,00
8	Cerimonialista	1	dia	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
9	Equipe de staff	1	dia	R\$ 6.250,00	R\$ 6.250,00
10	Fotografia	1	dia	R\$ 6.250,00	R\$ 6.250,00
11	Videomaker	1	dia	R\$ 2.253,34	R\$ 2.253,34
12	Equipamento de som	1	dia	R\$ 6.250,00	R\$ 6.250,00
13	Sistema de iluminação – pequeno porte	1	dia	R\$ 6.806,46	R\$ 6.806,46
14	Painel de LED	1	dia	R\$ 6.437,50	R\$ 6.437,50
Subtotal – Estruturas e serviços de apoio				R\$ 78.763,48	

Os valores unitários e respectivos totais acima correspondem à composição apresentada na pesquisa direta, que totaliza **R\$ 78.763,48**, incluindo os serviços de montagem/instalação e demais componentes conforme as especificações de cada item.

5.7.4. Como elemento de controle da razoabilidade dos preços, a pesquisa realizada no Painel de Preços Públicos do TCE/PI apresentou, por exemplo, **R\$ 605,00** como média para tenda 4x4m, **R\$ 6.483,20** para palco de pequeno porte, **R\$ 276,17** para praticável, **R\$ 200,00** para estrutura Q30, **R\$ 3.725,00** para gerador de 180 KVA, **R\$ 7.362,92** para iluminação de pequeno porte, **R\$ 30,00** para malhas decorativas, **R\$ 6.000,00** para painel de LED e **R\$ 2.006,67** para videomaker.

5.7.5. A utilização de referências distintas não significa adoção automática de um único parâmetro estatístico para todos os itens. A Administração deverá considerar, para cada serviço, a **similaridade das especificações, unidade de medida, quantitativo, condições de execução e abrangência da solução**, de modo que o preço máximo estimado represente adequadamente o objeto efetivamente pretendido.

5.8. DO VALOR GLOBAL MÁXIMO ESTIMADO

5.8.1. Considerando os valores estimados para os serviços de buffet e bebidas e para a locação de estruturas, equipamentos e serviços especializados, tem-se:

Componente da contratação	Valor máximo estimado
Serviços de buffet, cardápio e bebidas - 08 eventos	R\$ 404.208,00
Locação de estruturas, equipamentos e serviços de apoio	R\$ 78.763,48
VALOR GLOBAL MÁXIMO ESTIMADO	R\$ 482.971,48

5.8.2. Dessa forma, o valor global máximo estimado da contratação é de R\$ 482.971,48 (quatrocentos e oitenta e dois mil novecentos e setenta e um reais e quarenta e oito centavos), correspondente à soma de:

R\$ 404.208,00 + R\$ 78.763,48 = R\$ 482.971,48.

5.8.3. O valor acima constitui **limite máximo estimado da contratação**, não representando obrigação de contratação integral dos quantitativos, especialmente em razão da adoção do **Sistema de Registro de Preços**.

5.8.4. No caso dos serviços de buffet, a contratação efetiva deverá observar a quantidade de participantes formalmente confirmada pela Administração para cada evento, respeitados os preços unitários registrados e os limites estabelecidos no instrumento convocatório.

5.8.5. Da mesma forma, os quantitativos de estruturas e serviços de apoio serão solicitados de acordo com a necessidade efetiva de cada evento, não constituindo o quantitativo estimado garantia de contratação integral.

5.9. DA METODOLOGIA DOS CÁLCULOS

5.9.1. A memória de cálculo utilizada para os serviços de buffet foi estabelecida mediante a seguinte metodologia:

Cardápio completo:

8 eventos × 200 pessoas/evento = **1.600 pessoas**

1.600 pessoas × R\$ 224,63/pessoa = **R\$ 359.408,00**

Bebidas:

8 eventos × 200 pessoas/evento = **1.600 pessoas**

1.600 pessoas × R\$ 28,00/pessoa = **R\$ 44.800,00**

Buffet + bebidas:

R\$ 359.408,00 + R\$ 44.800,00 = **R\$ 404.208,00**

A documentação de pesquisa confirma que cada evento foi orçado em **R\$ 50.526,00**, resultando em **R\$ 404.208,00 para os oito eventos**.

5.9.2. Para as estruturas e serviços especializados, a memória de cálculo foi realizada individualmente, mediante a multiplicação da quantidade estimada pelo respectivo preço unitário, conforme exemplificado:

Tenda: 12 × R\$ 287,50 = **R\$ 5.355,00**

Praticável: 12 × R\$ 375,00 = **R\$ 3.907,08**

Q30: 32 × R\$ 200,00 = **R\$ 6.400,00**

Malhas: 20 × R\$ 225,00 = **R\$ 4.500,00**

Para os itens com quantidade unitária igual a 1, o valor total corresponde ao próprio preço unitário.

A soma dos 14 itens de estruturas e serviços especializados resulta em **R\$ 78.763,48**, conforme orçamento integrante da pesquisa de preços.

5.10. DA PESQUISA DE PREÇOS E DA JUSTIFICATIVA DOS PARÂMETROS

5.10.1. A pesquisa de preços foi realizada com observância da necessidade de obtenção de referências compatíveis com as especificações do objeto, mediante consulta a **bases públicas de preços e contratações e pesquisa direta com fornecedor**, conforme documentação constante dos autos.

5.10.2. No caso das estruturas, a pesquisa do **Painel de Preços Públicos do TCE/PI**, permitiu a identificação de referências para diversos itens, inclusive praticável, Q30, gerador, iluminação, malhas, painel de LED, palco, tenda e videomaker. O relatório consolidado do TCE/PI apresenta, para os itens selecionados, valor médio global de **R\$ 85.549,59** e mediana global de **R\$ 83.878,43**, servindo como parâmetro de controle e comparação da composição de preços.

5.10.3. A pesquisa também registrou referências específicas de mercado, como tenda 4x4m com preços de R\$ 400,00 e R\$ 810,00 em contratações consultadas, além de videomaker com referência de R\$ 2.006,67.

5.10.4. Para o buffet, a documentação apresenta orçamento individualizado para cada município, mantendo a mesma composição e os mesmos preços unitários, resultando em **R\$ 38.200,00 por evento**, sendo R\$ 32.600,00 relativos ao cardápio e R\$ 5.600,00 relativos às bebidas, com o espaço já integrado ao preço total.

5.10.5. A adoção dos valores máximos deverá ser compreendida como resultado da análise dos parâmetros efetivamente disponíveis e das características específicas do objeto, especialmente porque se trata de uma solução integrada, executada em **oito municípios distintos**, com necessidade de mobilização, transporte, montagem, operação e desmontagem.

5.11. DO CONTROLE DOS PREÇOS UNITÁRIOS NA LICITAÇÃO

5.11.1. Os valores unitários indicados neste tópico constituirão **preços máximos aceitáveis pela Administração para cada item**, devendo ser observados pelas licitantes na elaboração de suas propostas.

5.11.2. Considerando que a adjudicação será realizada por lote, a proposta realinhada da licitante vencedora deverá observar, simultaneamente:

I – o valor global máximo aceitável para o respectivo lote; e

II – o valor unitário máximo estabelecido para cada item integrante do lote.

5.11.3. Dessa forma, **não será admitida a elevação artificial do preço de determinados itens para compensar descontos concedidos em outros itens**, ainda que o valor global do lote permaneça abaixo do orçamento estimado.

5.11.4. Caso, após a etapa de lances e negociação, a proposta realinhada apresente qualquer preço unitário superior ao respectivo preço máximo estabelecido pela Administração e não seja possível sua adequação nos termos do edital e da legislação aplicável, a proposta deverá ser **desclassificada**, preservando-se a economicidade e evitando-se a prática conhecida como “**jogo de planilha**”.

5.11.5. O controle dos preços unitários deverá ser realizado antes da aceitação definitiva da proposta vencedora e deverá permanecer como parâmetro para as futuras contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

5.12. CONCLUSÃO DO ORÇAMENTO ESTIMATIVO

5.12.1. Com base nos documentos que instruem a pesquisa de preços, nos quantitativos estimados e nas respectivas memórias de cálculo, o orçamento máximo estimado da contratação fica estabelecido em **R\$ 482.971,48 (quatrocentos e oitenta e dois mil novecentos e setenta e um reais e quarenta e oito centavos)**.

5.12.2. O orçamento estimativo encontra-se estruturado de modo a permitir o controle individualizado dos preços unitários, a comparação das propostas, a verificação da vantajosidade e a adequada fiscalização da futura execução.

5.12.3. Ressalva-se que, por se tratar de **Registro de Preços**, os valores representam **limites máximos estimados para o conjunto da demanda**, não implicando obrigação de contratação integral pela Administração, que realizará as contratações de acordo com a necessidade efetiva, observados os quantitativos, preços registrados, disponibilidade orçamentária e demais condições estabelecidas no edital e na Ata de Registro de Preços.

5.12.4. A memória de cálculo, os documentos de pesquisa, os relatórios extraídos das bases públicas e os orçamentos utilizados para composição dos preços deverão permanecer anexados aos autos, constituindo parte integrante da instrução da fase preparatória e fundamento dos valores máximos estabelecidos neste Termo de Referência.

6. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

6.1. Tratando-se de certame que visa ao **Registro de Preços**, as despesas decorrentes das futuras e eventuais contratações da(s) licitante(s) vencedora(s) serão custeadas pelas **dotações orçamentárias próprias do Conselho Regional de Odontologia do Piauí**, devidamente indicadas e formalizadas **quando da celebração do respectivo contrato, emissão do instrumento equivalente ou realização da contratação decorrente da Ata de Registro de Preços**, observada a disponibilidade orçamentária.

6.2. A existência de preços registrados não gera, por si só, obrigação de contratação ou de execução integral dos quantitativos estimados, ficando cada contratação condicionada à efetiva necessidade da Administração e à correspondente disponibilidade orçamentária, em conformidade com a legislação aplicável.

6.3. Para cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, a Administração deverá indicar a respectiva **classificação orçamentária da despesa**, observando-se a natureza do gasto, a fonte de recursos e os demais elementos necessários à adequada execução orçamentária e financeira.

6.4. As despesas somente poderão ser empenhadas e liquidadas após a adoção das providências orçamentárias e financeiras pertinentes, observadas as normas aplicáveis à execução da despesa pública e as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e no respectivo instrumento contratual.

7. DA RESERVA DE COTA OU DA EXCLUSIVIDADE DA LICITAÇÃO PARA OS BENEFICIÁRIOS DA NORMA, NAS HIPÓTESES PREVISTAS PELA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006

7.1. Nos termos dos arts. 47, 48 e 49 da **Lei Complementar Federal nº 123/2006**, e conforme previsão do **art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021**, serão assegurados às **Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP**, bem

como aos demais beneficiários legalmente equiparados, os tratamentos favorecidos, diferenciados e simplificados aplicáveis às contratações públicas, observadas as condições, limites e hipóteses estabelecidos na legislação.

7.2. Considerando a natureza do objeto, consistente na contratação de **serviços de buffet completo, locação de estruturas, equipamentos e serviços especializados de apoio para a realização de eventos institucionais**, a Administração deverá verificar, previamente à publicação do edital, a incidência das hipóteses legais de **exclusividade, reserva de cota ou participação preferencial** para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de acordo com o valor estimado de cada item ou lote e com as condições de competitividade verificadas no mercado.

7.3. Quando presentes os pressupostos legais para aplicação do tratamento diferenciado, deverão ser adotadas as medidas previstas na Lei Complementar nº 123/2006, especialmente aquelas relacionadas à **participação exclusiva de ME/EPP em itens ou lotes de pequeno valor, à reserva de cota quando juridicamente aplicável e aos critérios de desempate e demais benefícios previstos na legislação**.

7.4. A aplicação dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 ficará condicionada ao atendimento dos requisitos legais pelas licitantes, inclusive quanto ao enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, não sendo admitida a utilização indevida do tratamento favorecido.

7.5. Nas hipóteses em que a legislação determinar ou permitir a participação exclusiva ou a reserva de cota para ME/EPP, a Administração deverá observar as condições previstas nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, sem prejuízo das hipóteses de afastamento previstas no art. 49 do mesmo diploma legal.

7.6. Caso se constate, mediante pesquisa de mercado ou durante a instrução da fase preparatória, que a aplicação da exclusividade ou da reserva de cota possa comprometer a **vantajosidade, a competitividade, a obtenção da proposta mais vantajosa ou a adequada execução do objeto**, deverão ser observadas as hipóteses legais que autorizam o afastamento do tratamento diferenciado, mediante **justificativa devidamente fundamentada nos autos**.

7.7. Em qualquer hipótese, serão preservados os demais benefícios legalmente assegurados às ME/EPP, inclusive o **critério de desempate ficto**, quando aplicável, bem como as regras relativas à regularização fiscal e trabalhista e demais prerrogativas previstas na Lei Complementar nº 123/2006 e na Lei nº 14.133/2021.

7.8. A disciplina prevista neste tópico deverá ser reproduzida no edital e nos demais instrumentos da contratação, de forma clara e objetiva, assegurando tratamento favorecido às ME/EPP **sem prejuízo dos princípios da isonomia, competitividade, planejamento, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração**.

8. MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

8.1. A presente contratação será realizada mediante **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA**, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista que o objeto possui características de **serviço comum**, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

8.2. O procedimento licitatório será realizado pelo **Sistema de Registro de Preços - SRP**, nos termos dos arts. 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável, tendo em vista a natureza eventual e parcelada da demanda, a realização dos eventos em diferentes municípios e datas e a conveniência de possibilitar contratações conforme a necessidade efetivamente verificada pela Administração.

8.3. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO**, observado o **MENOR PREÇO POR LOTE**, considerando-se vencedora a licitante que apresentar a proposta de menor valor para o respectivo lote, desde que atendidas integralmente as especificações, condições, exigências de habilitação e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.

8.4. A adoção da adjudicação por **lote** decorre da necessidade de assegurar maior integração, padronização, compatibilidade técnica e operacional entre os serviços que compõem cada agrupamento, bem como da possibilidade de obtenção de economia de escala e redução dos custos de gestão contratual, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

8.5. A adjudicação por lote não afastará o controle individualizado dos preços dos itens que o integram. Assim, cada licitante deverá apresentar, em sua proposta, os **preços unitários e totais de todos os itens integrantes do respectivo lote**, observadas as unidades de medida e os quantitativos estabelecidos no Termo de Referência.

8.6. O **modo de disputa será ABERTO**, permitindo-se a apresentação sucessiva de lances públicos e sucessivos pelos licitantes, na forma estabelecida no Edital e na legislação aplicável.

8.7. Durante a etapa competitiva, os licitantes poderão apresentar lances sucessivos, observadas as regras, prazos e condições estabelecidos no sistema eletrônico e no instrumento convocatório.

8.8. Fica estabelecido o **valor mínimo de R\$ 10,00 (dez reais) para a diferença entre lances sucessivos**, de modo que cada novo lance deverá representar redução mínima de R\$ 10,00 (dez reais) em relação ao lance imediatamente anterior da própria licitante ou ao melhor lance, conforme a regra operacional definida no sistema eletrônico e no Edital.

8.9. O valor mínimo de redução entre lances será aplicado exclusivamente durante a etapa competitiva, não impedindo a apresentação de proposta inicial ou de valor final inferior ao limite decorrente dessa diferença mínima, desde que observadas as regras do sistema eletrônico.

8.10. Encerrada a etapa competitiva, o Agente de Contratação/Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com a licitante provisoriamente vencedora, observados os limites estabelecidos pela Administração e as disposições da Lei nº 14.133/2021.

8.11. A proposta final deverá observar, cumulativamente, o **valor global máximo estimado para o respectivo lote e os preços unitários máximos estabelecidos para cada item que o compõe**.

8.12. Não será admitida, após a etapa de lances, a apresentação de proposta realinhada que, embora apresente valor global inferior ao orçamento estimado, contenha **qualquer preço unitário superior ao respectivo preço unitário máximo fixado pela Administração**, ressalvada a possibilidade de adequação pela licitante nos termos previstos no Edital.

8.13. A regra prevista no item anterior tem por finalidade preservar a economicidade da contratação e evitar a prática de “**jogo de planilha**”, mediante a qual a redução do preço global poderia ser artificialmente compensada pela majoração de preços de determinados itens integrantes do lote.

8.14. Caso a licitante não promova a adequação de eventual preço unitário superior ao limite máximo estabelecido pela Administração, quando cabível, sua proposta será **desclassificada**, observadas as disposições do art. 59 da Lei nº 14.133/2021 e as regras específicas estabelecidas no Edital.

8.15. A análise da aceitabilidade da proposta compreenderá, portanto, tanto o **preço global do lote** quanto os **preços unitários de cada item**, além da verificação da conformidade da proposta com todas as especificações técnicas e condições estabelecidas no Termo de Referência.

8.16. Após o julgamento das propostas, serão observadas as disposições da **Lei Complementar nº 123/2006**, quando aplicáveis, especialmente quanto ao tratamento favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme disciplinado no Edital.

8.17. A adjudicação do objeto ficará condicionada à comprovação de que a proposta vencedora atende integralmente às exigências do Edital, deste Termo de Referência e dos demais documentos que integram o processo, devendo a homologação ser realizada pela autoridade competente após a conclusão das etapas legalmente previstas.

8.18. A contratação decorrente do certame será formalizada por meio de **Ata de Registro de Preços**, sem prejuízo da celebração de contratos ou utilização de instrumentos equivalentes para as futuras e eventuais contratações, conforme a necessidade da Administração e as disposições do instrumento convocatório.

8.19. A adoção do Pregão Eletrônico, do critério de **menor preço por lote**, do modo de disputa **aberto** e do Sistema de Registro de Preços visa assegurar maior competitividade, transparência, eficiência e economicidade, possibilitando ao CRO-PI obter a proposta mais vantajosa para a contratação dos serviços de buffet completo, bebidas, locação de estruturas, equipamentos e serviços de apoio destinados aos oito eventos institucionais previstos.

9. DO PRAZO DE VALIDADE E DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. A proposta de preços apresentada pela licitante deverá ter **validade mínima de 60 (sessenta) dias**, contados da data de sua apresentação, salvo se prazo superior for estabelecido no instrumento convocatório.

9.2. Decorrido o prazo de validade da proposta sem que tenha ocorrido a convocação para a contratação, a licitante ficará liberada dos compromissos assumidos, ressalvada manifestação expressa de sua parte quanto à manutenção das condições ofertadas.

9.3. A proposta deverá ser apresentada em conformidade com o modelo e as exigências estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência, contendo, no mínimo, a identificação da licitante, a descrição dos serviços ofertados, os **preços unitários e totais dos itens integrantes do lote**, bem como o valor global do respectivo lote.

9.4. Considerando que a adjudicação será realizada **por lote**, a licitante deverá apresentar proposta contemplando **todos os itens que compõem o lote para o qual apresentar oferta**, não sendo admitida proposta que deixe de cotar qualquer dos itens integrantes do respectivo lote, salvo quando expressamente admitido pelo Edital.

9.5. Os preços propostos deverão ser expressos em **moeda corrente nacional (Real – R\$)**, com indicação de até 02 (duas) casas decimais, quando aplicável, devendo contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à integral execução do objeto.

9.6. Estarão incluídos nos preços ofertados, além dos custos diretamente relacionados à prestação dos serviços, todos os encargos, tributos, impostos, taxas, contribuições, seguros, transporte, deslocamentos, carga e descarga, montagem, instalação, operação, manutenção, desmontagem, mão de obra, materiais, equipamentos, insumos e demais despesas necessárias à execução integral do objeto, conforme a natureza de cada item.

9.7. A proposta deverá considerar as condições de execução dos serviços nos **08 (oito) municípios** previstos para a realização dos eventos, não sendo admitida a cobrança posterior de valores referentes a despesas que deveriam estar contempladas na composição dos preços ofertados.

9.8. Os preços unitários ofertados para os itens integrantes de cada lote deverão observar os respectivos **preços unitários máximos estabelecidos pela Administração**, conforme orçamento estimativo constante do processo.

9.9. Após o encerramento da etapa de lances, a licitante provisoriamente vencedora deverá apresentar sua **proposta de preços realinhada**, contendo a composição detalhada do lote, com os respectivos preços unitários e totais de cada item, bem como o valor global final.

9.10. Na proposta realinhada, nenhum dos **preços unitários dos itens integrantes do lote poderá ser superior ao respectivo preço unitário máximo estabelecido pela Administração**, ainda que o valor global do lote permaneça inferior ao valor máximo estimado.

9.11. A exigência prevista no item anterior tem por finalidade preservar a economicidade da contratação, assegurar a compatibilidade dos preços unitários com o orçamento estimativo e evitar a ocorrência de “**jogo de planilha**”, mediante a majoração artificial de determinados itens para compensar reduções concedidas em outros.

9.12. Caso a proposta realinhada apresente preço unitário superior ao respectivo limite máximo estabelecido pela Administração, a licitante será oportunizada a adequá-lo, quando juridicamente cabível e nos termos das regras estabelecidas no Edital. Não sendo realizada a adequação, a proposta será **desclassificada**, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

9.13. A proposta deverá ser firme e precisa, não sendo admitidas condições ou alternativas que dificultem a identificação do objeto, dos preços ofertados ou das obrigações assumidas pela licitante.

9.14. Os preços ofertados deverão permanecer fixos e irrevogáveis durante o período definido no instrumento convocatório, ressalvadas as hipóteses de alteração, atualização ou revisão admitidas pela legislação aplicável e pelas condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

9.15. A apresentação da proposta implicará a **plena aceitação, pela licitante, de todas as condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e nos demais documentos que integram o processo**, bem como o compromisso de executar o objeto nos preços e condições ofertados.

9.16. A licitante deverá assegurar que os preços apresentados sejam suficientes para a execução integral dos serviços nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, não sendo admitida alegação posterior de insuficiência dos preços ofertados decorrente de custos previsíveis ou inerentes à atividade contratada.

9.17. A proposta deverá permanecer vinculada à licitante durante seu prazo de validade, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis ao procedimento licitatório.

9.18. A Administração poderá solicitar esclarecimentos ou informações complementares sobre a proposta apresentada, desde que nos limites permitidos pela legislação e sem alteração de sua substância, especialmente quanto à composição dos preços, especificações dos itens e demonstração de sua exequibilidade.

9.19. A proposta vencedora constituirá parte integrante da Ata de Registro de Preços e, quando for o caso, dos instrumentos contratuais dela decorrentes, vinculando a contratada às condições e aos preços nela estabelecidos, ressalvadas as hipóteses de alteração previstas na legislação.

10. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

10.1. Para fins de habilitação, a licitante deverá comprovar sua **habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica**, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições e documentos estabelecidos no Edital.

10.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.2.1. A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação dos documentos necessários à demonstração da existência jurídica da licitante e, quando cabível, da autorização para o exercício da atividade objeto da contratação.

10.2.2. Para pessoa jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso:

- I – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente;
- II – documentos relativos à eleição ou designação dos administradores, quando aplicável;
- III – inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, no caso de empresário individual;
- IV – ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedade simples;
- V – decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando exigível.

10.2.3. Os documentos deverão demonstrar que a licitante possui objeto social compatível com a prestação dos serviços objeto da contratação.

10.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

10.3.1. A regularidade fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante apresentação dos documentos previstos no art. 68 da Lei nº 14.133/2021, compreendendo, conforme aplicável:

- I – inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
- II – inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III – prova de regularidade perante a Fazenda Federal, inclusive quanto aos créditos tributários e à Dívida Ativa da União;
- IV – prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;
- V – prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- VI – prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;
- VII – prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou certidão positiva com efeitos de negativa;
- VIII – declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, relativamente à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

10.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.4.1. A qualificação econômico-financeira deverá ser demonstrada na forma prevista no Edital, mediante documentação apta a comprovar a capacidade da licitante para cumprir as obrigações decorrentes da contratação.

10.4.2. Poderão ser exigidos, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021:

- I – balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, quando exigíveis;
- II – certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante;
- III – demais documentos ou índices econômico-financeiros, quando devidamente justificados e previstos no Edital.

10.4.3. No caso de empresa constituída há menos de 02 (dois) anos, os documentos contábeis limitar-se-ão ao último exercício social exigível.

10.4.4. Quando cabível, será admitida certidão positiva com efeitos de negativa, na forma da legislação aplicável.

10.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.5.1. A qualificação técnica será exigida de forma proporcional e compatível com as características e complexidade do objeto, nos termos dos arts. 67 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, de modo a assegurar que a futura contratada possua capacidade operacional para executar os serviços de buffet, locação de estruturas e serviços especializados de apoio.

10.5.2. A licitante deverá apresentar **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de serviços compatíveis em características e complexidade com o objeto licitado.

10.5.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar experiência anterior em serviços compatíveis com o objeto, podendo abranger, conforme o lote disputado, atividades de:

- I – fornecimento e prestação de serviços de buffet para eventos;
- II – fornecimento de alimentos e bebidas para eventos;

- III – locação e montagem de estruturas para eventos;
- IV – fornecimento e operação de equipamentos de som e iluminação;
- V – locação e operação de painel de LED;
- VI – serviços de cerimonial e equipe de apoio;
- VII – cobertura fotográfica e audiovisual;
- VIII – demais serviços de natureza semelhante aos integrantes do respectivo lote.

10.5.4. Será admitida a apresentação de mais de um atestado para comprovação da experiência, desde que os documentos, individualmente ou em conjunto, demonstrem a capacidade da licitante para executar o objeto nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.5.5. Não serão estabelecidas exigências de capacidade técnica desproporcionais ao objeto ou que, sem justificativa técnica, possam restringir indevidamente a competitividade do certame.

10.5.6. Quando exigido pelo Edital, os atestados deverão conter informações suficientes para permitir a identificação do contratante, da contratada, do objeto executado, do período de execução e das características e quantitativos dos serviços realizados.

10.5.7. A Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou confirmar a autenticidade e o conteúdo dos atestados apresentados, nos limites estabelecidos pela legislação.

10.6. DOCUMENTAÇÃO SANITÁRIA

10.6.1. Considerando que o objeto envolve **preparação, manipulação, transporte e fornecimento de alimentos e bebidas**, a licitante responsável pela execução dos serviços de buffet deverá observar integralmente a legislação sanitária aplicável.

10.6.2. Quando exigível pela legislação local e pela natureza da atividade, a contratada deverá possuir e apresentar, para fins de execução contratual, as licenças, alvarás ou autorizações sanitárias pertinentes ao estabelecimento responsável pela preparação e fornecimento dos alimentos.

10.6.3. Eventuais documentos sanitários somente serão exigidos quando houver **previsão legal ou regulamentar aplicável à atividade**, evitando-se exigências desnecessárias ou restritivas à competitividade.

10.7. DECLARAÇÕES

10.7.1. A licitante deverá apresentar as declarações exigidas pela Lei nº 14.133/2021 e pelo Edital, inclusive aquelas relacionadas:

- I – ao cumprimento das condições de habilitação;
- II – à inexistência de impedimentos para contratar com a Administração;
- III – ao cumprimento das normas relativas ao trabalho de menores;
- IV – ao cumprimento das reservas legais de cargos, quando aplicável;
- V – à inexistência de trabalho em condições análogas à escravidão ou de trabalho infantil, conforme exigências legais;
- VI – às demais condições exigidas no instrumento convocatório.

10.8. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO

10.8.1. A documentação de habilitação deverá estar válida na data estabelecida para sua apresentação, admitindo-se certidões positivas com efeitos de negativas nas hipóteses previstas em lei.

10.8.2. Os documentos poderão ser apresentados na forma prevista no Edital e na legislação aplicável, inclusive por meio eletrônico, quando disponíveis em bases oficiais.

10.8.3. A verificação de documentos disponíveis em sistemas oficiais poderá ser realizada diretamente pela Administração, dispensando-se a apresentação física daqueles cuja autenticidade e validade possam ser comprovadas por consulta eletrônica.

10.8.4. As exigências de habilitação deverão guardar pertinência e proporcionalidade com o objeto, sendo vedada a imposição de requisitos que não sejam indispensáveis à demonstração da capacidade da licitante para executar os serviços.

10.8.5. Para fins de habilitação, serão observadas as disposições dos arts. **62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021**, bem como as regras específicas estabelecidas no Edital, assegurando-se tratamento isonômico entre os licitantes e respeito aos princípios da competitividade, razoabilidade, proporcionalidade e seleção da proposta mais vantajosa.

10.8.6. As **Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP** usufruirão dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, inclusive quanto à regularização fiscal e trabalhista, quando aplicáveis, conforme disciplinado no instrumento convocatório.

11. DO PRAZO CONTRATUAL, DO PRAZO PARA A ASSINATURA DO CONTRATO E DA POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

11.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura ou da data estabelecida no respectivo instrumento contratual, observado o disposto no art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e na respectiva Ata de Registro de Preços, quando aplicável. A duração contratual deverá observar, durante sua vigência e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários e os demais requisitos legais pertinentes.

11.2. A licitante vencedora será convocada para assinar o contrato no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, contados da convocação pela Administração, podendo esse prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada pela adjudicatária e aceita pela Administração, na forma do art. 90, caput e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato no prazo estabelecido sujeitará a licitante às consequências previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento convocatório, sem prejuízo da possibilidade de convocação das demais licitantes, observada a ordem de classificação e as condições legalmente estabelecidas.

11.4. A vigência contratual de 12 (doze) meses será destinada a assegurar a disponibilidade dos serviços objeto da contratação durante o período de execução da programação institucional do CRO-PI, abrangendo os eventos previstos e eventuais demandas que venham a ser formalmente solicitadas pela Administração dentro do período contratual.

11.5. Considerando a natureza atribuída ao objeto como **serviço contínuo**, a Administração poderá, desde que haja previsão expressa no Edital e no contrato, **prorrogar sucessivamente a vigência contratual**, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, até o limite de **10 (dez) anos**, desde que permaneçam demonstradas a necessidade da contratação, a vantajosidade das condições e dos preços e a existência dos recursos orçamentários necessários à continuidade do ajuste.

11.6. A prorrogação prevista no item anterior **não constitui direito subjetivo da contratada**, ficando condicionada à manifestação de interesse da Administração e à comprovação, pela autoridade competente, de que a manutenção do contrato permanece conveniente, oportuna e vantajosa para o interesse público.

11.7. A cada prorrogação, a Administração deverá avaliar, no mínimo:

- I – a permanência da necessidade administrativa que fundamentou a contratação;
- II – a adequação da execução contratual e o cumprimento satisfatório das obrigações pela contratada;
- III – a manutenção da qualidade dos serviços prestados;
- IV – a vantajosidade dos preços e das condições contratuais;
- V – a existência de disponibilidade orçamentária;
- VI – a inexistência de impedimento legal à continuidade do ajuste;
- VII – a conveniência e oportunidade da manutenção da contratação;
- VIII – a inexistência de solução alternativa mais vantajosa para a Administração.

11.8. A prorrogação somente poderá ser formalizada mediante **termo aditivo**, previamente instruído com a documentação necessária à demonstração da vantajosidade, da regularidade da contratada, da disponibilidade orçamentária e dos demais pressupostos legais.

11.9. A autoridade competente deverá atestar expressamente, previamente à prorrogação, que **as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração**, admitida a negociação com a contratada ou, caso não seja possível preservar a vantajosidade, a extinção do contrato sem ônus para as partes, conforme dispõe o art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

11.10. A prorrogação contratual deverá respeitar o limite máximo de **10 (dez) anos de vigência**, incluídas as sucessivas prorrogações, ressalvadas apenas as hipóteses legais específicas que eventualmente autorizem regime jurídico diverso.

11.11. A Administração poderá deixar de prorrogar o contrato, ainda que presentes os requisitos formais para sua renovação, quando concluir que a manutenção do ajuste deixou de ser conveniente ou vantajosa, devendo a decisão ser devidamente motivada nos autos.

11.12. A eventual prorrogação não implicará renovação automática dos quantitativos originalmente estimados, devendo as futuras demandas permanecer condicionadas à necessidade efetiva da Administração, aos limites contratuais, à disponibilidade orçamentária e às condições estabelecidas no instrumento convocatório.

11.13. Nos casos em que a contratação decorrer de **Ata de Registro de Preços**, deverá ser observada a distinção entre a vigência da Ata e a vigência dos contratos dela decorrentes, não se confundindo a possibilidade de utilização do registro com a duração do contrato eventualmente celebrado.

11.14. A execução dos serviços destinados aos eventos deverá observar os prazos, locais, datas e condições definidos nas respectivas Ordens de Serviço ou instrumentos equivalentes, conforme o modelo de execução estabelecido neste Termo de Referência.

11.15. Independentemente do prazo de vigência, o contrato deverá conter cláusula relativa ao **reajustamento dos preços**, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, observando-se o interregno mínimo legal e o critério de reajustamento compatível com a natureza dos serviços e com os respectivos custos, nos termos do art. 92, §§ 3º e 4º, da Lei nº 14.133/2021.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

12.1. Constituem obrigações da **CONTRATADA**, além daquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato e nos demais instrumentos que integram a contratação:

12.1.1. Executar integralmente o objeto contratado, de acordo com as especificações, quantitativos, prazos, locais, datas, condições e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e nos instrumentos dele decorrentes, garantindo a adequada realização dos **08 (oito) eventos institucionais** previstos para os municípios de **Bom Jesus, Floriano, Barras, Piripiri, Parnaíba, São Raimundo Nonato, Picos e Oeiras**.

12.1.2. Cumprir rigorosamente as datas e horários estabelecidos pela Administração para cada evento, observando os cronogramas de montagem, instalação, testes, execução dos serviços e desmontagem.

12.1.3. Disponibilizar todos os recursos humanos, materiais, equipamentos, veículos, insumos, ferramentas e demais meios necessários à perfeita execução do objeto, sem transferência à Administração de quaisquer encargos que sejam de responsabilidade da CONTRATADA.

12.1.4. Responsabilizar-se integralmente pela logística necessária à execução dos serviços nos diferentes municípios, incluindo transporte, deslocamento de equipes, carga, descarga, montagem, instalação, operação, manutenção, desmontagem e retirada de estruturas e equipamentos.

12.1.5. Planejar previamente a execução de cada evento, considerando as distâncias entre os municípios, as condições de acesso aos locais, os tempos necessários para transporte e montagem e todas as demais circunstâncias que possam interferir no cumprimento dos prazos estabelecidos.

12.2. DOS SERVIÇOS DE BUFFET

12.2.1. Fornecer os serviços de buffet em estrita conformidade com o cardápio aprovado pela Administração, incluindo **entradinhas, saladas, arroz, proteínas, massas, acompanhamentos, sobremesas e bebidas**, nas quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.2.2. Preparar, transportar, acondicionar, armazenar e servir os alimentos e bebidas em condições adequadas de higiene, conservação, apresentação e segurança alimentar, observando integralmente a legislação sanitária aplicável.

12.2.3. Disponibilizar as entradinhas na modalidade volante, observando a quantidade mínima estabelecida na especificação do objeto e garantindo reposição suficiente durante o período previsto para o serviço.

12.2.4. Assegurar que os alimentos sejam preparados com matérias-primas adequadas ao consumo, em condições de qualidade, frescor e conservação compatíveis com a natureza do serviço.

12.2.5. Manter os alimentos nas condições adequadas de temperatura e conservação durante todo o período de serviço, adotando as medidas necessárias para evitar deterioração, contaminação ou qualquer risco à saúde dos participantes.

12.2.6. Disponibilizar água, cajuína, refrigerantes e sucos naturais em quantidade suficiente para atendimento do público confirmado pela Administração, providenciando a reposição sempre que necessária.

12.2.7. Não substituir qualquer item do cardápio previamente estabelecido sem autorização da Administração, devendo eventual substituição ser previamente justificada e, quando autorizada, realizada por produto ou preparação de qualidade e características equivalentes ou superiores.

12.2.8. Substituir imediatamente, às suas expensas, qualquer alimento ou bebida que apresente desconformidade quanto à qualidade, conservação, apresentação, quantidade ou segurança alimentar.

12.3. DAS ESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS TÉCNICOS

12.3.1. Fornecer, transportar, montar, instalar, operar, manter, desmontar e retirar as estruturas e equipamentos previstos para cada evento, conforme os quantitativos e especificações estabelecidos neste Termo de Referência.

12.3.2. Disponibilizar as estruturas em perfeito estado de conservação, estabilidade, segurança e funcionamento, observando as especificações técnicas estabelecidas para tendas, palco, praticáveis, estrutura Q30, malhas decorativas e demais componentes.

12.3.3. Realizar a montagem das estruturas com antecedência suficiente para permitir a inspeção e fiscalização pela Administração e a realização dos testes necessários antes do início do evento.

12.3.4. Disponibilizar o **gerador de 180 KVA**, quando solicitado, em perfeito estado de funcionamento, incluindo transporte, instalação, operação, abastecimento e acompanhamento técnico durante o período de utilização.

12.3.5. Garantir que os equipamentos de som, iluminação e painel de LED estejam devidamente instalados e testados antes do início da programação.

12.3.6. Disponibilizar profissionais tecnicamente capacitados para operação dos equipamentos que demandem acompanhamento durante a realização dos eventos.

12.3.7. Providenciar imediatamente a correção ou substituição de equipamentos que apresentem defeitos, falhas ou funcionamento inadequado durante a execução, utilizando equipamentos de características compatíveis ou superiores.

12.3.8. Responsabilizar-se pela segurança e estabilidade das estruturas instaladas, adotando todas as providências técnicas necessárias para prevenir acidentes e danos aos participantes, servidores, prestadores de serviços e terceiros.

12.4. DA EQUIPE E DOS SERVIÇOS DE APOIO

12.4.1. Disponibilizar equipe de profissionais em número suficiente e com qualificação compatível com as atividades a serem desempenhadas, incluindo, conforme o serviço contratado, **cerimonialista, equipe de staff, operadores técnicos, fotógrafo e videomaker**.

12.4.2. A equipe de staff deverá atuar na recepção, orientação dos participantes, organização do ambiente, apoio logístico e demais atividades compatíveis com a natureza do serviço.

12.4.3. O cerimonialista deverá atuar de acordo com o roteiro e as orientações fornecidas pelo CRO-PI, auxiliando na organização e condução da programação institucional.

12.4.4. Os profissionais responsáveis pela fotografia e videomaker deverão realizar a cobertura dos eventos nos períodos determinados pela Administração e entregar os arquivos resultantes nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.4.5. Manter os profissionais devidamente identificados e apresentados de forma compatível com a natureza institucional dos eventos, observando padrões adequados de comportamento, postura e atendimento.

12.4.6. Substituir, sempre que solicitado e mediante justificativa da fiscalização, profissional que apresente comportamento inadequado, desempenho insatisfatório ou conduta incompatível com as atividades contratadas.

12.5. DA COMUNICAÇÃO E DO PREPOSTO

12.5.1. Designar formalmente **preposto**, aceito pela Administração, para representá-la durante a execução contratual, mantendo-o disponível para comunicação com o gestor e o fiscal do contrato.

12.5.2. O preposto deverá possuir poderes suficientes para receber comunicações, prestar esclarecimentos, solucionar ocorrências e adotar as providências necessárias ao adequado cumprimento das obrigações contratuais.

12.5.3. Comunicar imediatamente ao CRO-PI qualquer fato anormal, imprevisto ou circunstância que possa comprometer a execução dos serviços, especialmente aqueles relacionados a transporte, acesso, montagem, segurança, fornecimento de energia, condições climáticas ou disponibilidade dos equipamentos.

12.5.4. Responder prontamente às solicitações da fiscalização e fornecer todas as informações e documentos necessários ao acompanhamento da execução.

12.6. DAS CONDIÇÕES DO LOCAL E DA LOGÍSTICA

12.6.1. Realizar, quando necessário, vistoria ou avaliação prévia das condições do local indicado para cada evento, verificando acesso, espaço disponível, condições de montagem, instalações elétricas e demais aspectos relevantes à execução.

12.6.2. Informar previamente à Administração qualquer circunstância constatada no local que possa prejudicar ou impedir a execução do objeto, apresentando, quando possível, solução técnica adequada.

12.6.3. Responsabilizar-se por todos os custos de deslocamento e logística necessários à execução nos municípios previstos, não podendo alegar posteriormente desconhecimento das distâncias ou das condições de acesso como justificativa para atrasos ou falhas.

12.6.4. Garantir que todos os equipamentos, estruturas, materiais, alimentos, bebidas e profissionais estejam disponíveis no local e no horário estabelecidos pela Administração.

12.7. DA SEGURANÇA, HIGIENE E REGULARIDADE DA EXECUÇÃO

12.7.1. Observar as normas técnicas, sanitárias, ambientais, trabalhistas, de segurança e de acessibilidade aplicáveis à execução dos serviços.

12.7.2. Adotar todas as medidas necessárias para preservar a integridade física dos participantes, servidores, colaboradores e terceiros durante a montagem, realização e desmontagem dos eventos.

12.7.3. Manter os locais de execução organizados e limpos durante a prestação dos serviços, providenciando a retirada dos resíduos gerados pela atividade sob sua responsabilidade.

12.7.4. Cumprir as exigências sanitárias aplicáveis à preparação, manipulação, transporte, armazenamento e fornecimento de alimentos e bebidas.

12.7.5. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comunicando imediatamente à Administração qualquer alteração que possa comprometer sua capacidade de execução.

12.8. DA SUSTENTABILIDADE

12.8.1. Adotar medidas destinadas à redução do desperdício de alimentos, materiais e recursos naturais durante a execução dos serviços.

12.8.2. Promover, sempre que tecnicamente possível, a utilização racional de água e energia, a redução de materiais descartáveis e a utilização de materiais reutilizáveis ou recicláveis.

12.8.3. Realizar a adequada segregação e destinação dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, observando as normas ambientais aplicáveis.

12.8.4. Evitar a utilização desnecessária de materiais e insumos, buscando compatibilizar a qualidade dos serviços com a redução dos impactos ambientais decorrentes da realização dos eventos.

12.9. DA RESPONSABILIDADE PELOS DANOS

12.9.1. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não sendo a fiscalização exercida pelo CRO-PI causa de exclusão ou redução dessa responsabilidade.

12.9.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços, equipamentos, estruturas ou materiais em que sejam constatados vícios, defeitos ou incorreções decorrentes de sua execução, nos termos da legislação aplicável.

12.9.3. Reparar ou indenizar danos causados ao imóvel, mobiliário, equipamentos, instalações ou demais bens existentes nos locais de realização dos eventos, quando decorrentes de ação ou omissão da CONTRATADA, seus empregados ou prepostos.

12.10. DA DOCUMENTAÇÃO E DOS ENCARGOS

12.10.1. Arcar integralmente com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução do objeto, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre os profissionais da CONTRATADA e o CRO-PI.

12.10.2. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, seguros, benefícios, equipamentos de proteção e demais obrigações relativas aos seus empregados e colaboradores.

12.10.3. Fornecer, sempre que solicitado pela Administração, documentos comprobatórios da regularidade e da execução dos serviços, inclusive aqueles relacionados às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e sanitárias.

12.11. DA FISCALIZAÇÃO E DA CORREÇÃO DE FALHAS

12.11.1. Submeter-se à fiscalização e ao acompanhamento do CRO-PI, prestando todos os esclarecimentos solicitados e permitindo o acesso aos locais, equipamentos, estruturas e demais elementos relacionados à execução.

12.11.2. Acatar as determinações da fiscalização relacionadas à correção de falhas, inadequações ou desconformidades identificadas durante a execução.

12.11.3. Corrigir imediatamente as falhas que possam comprometer a realização do evento, especialmente aquelas relacionadas ao buffet, fornecimento de bebidas, segurança das estruturas, energia elétrica, sonorização, iluminação e demais equipamentos essenciais.

12.11.4. A fiscalização da Administração não eximirá a CONTRATADA de sua responsabilidade pela perfeita execução do objeto, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021.

12.12. DA DESMONTAGEM E ENCERRAMENTO

12.12.1. Proceder à desmontagem e retirada das estruturas, equipamentos e materiais após o encerramento de cada evento, nos prazos determinados pela Administração.

12.12.2. Retirar integralmente do local os equipamentos, materiais, embalagens e resíduos de sua responsabilidade, deixando o ambiente em condições adequadas.

12.12.3. Não abandonar, deixar armazenados ou depositar materiais, equipamentos ou resíduos nos locais de realização dos eventos sem autorização expressa da Administração.

12.13. DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES

12.13.1. Abster-se de transferir a terceiros as obrigações assumidas, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da Administração, observadas as condições estabelecidas no Edital e no contrato.

12.13.2. Não utilizar o nome, a marca, a imagem ou qualquer elemento institucional do CRO-PI para fins comerciais ou publicitários sem autorização prévia e expressa.

12.13.3. Guardar sigilo sobre informações, documentos, dados e demais elementos a que tiver acesso em razão da execução contratual, quando sua divulgação não for autorizada ou puder causar prejuízo à Administração.

12.13.4. Observar, no tratamento de dados pessoais eventualmente acessados durante a execução, as disposições da **Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)** e demais normas aplicáveis.

12.13.5. Cumprir todas as demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato e na legislação aplicável.

12.13.6. A CONTRATADA responderá integralmente pela qualidade, pontualidade, segurança e regularidade dos serviços prestados, devendo adotar, às suas expensas, todas as providências necessárias para assegurar que cada evento seja realizado de acordo com os padrões e condições estabelecidos pela Administração.

12.13.7. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a CONTRATADA às medidas administrativas, sanções e demais consequências previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, no Edital e no instrumento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além das previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato e nos demais instrumentos que integram a contratação:

13.1.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, por intermédio de servidor ou equipe formalmente designada, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, registrando as ocorrências relacionadas à execução e determinando as providências necessárias à correção de eventuais falhas ou desconformidades.

13.1.2. Designar formalmente o gestor e/ou fiscal responsável pelo acompanhamento da execução contratual, fornecendo-lhe os meios necessários ao desempenho de suas atribuições.

13.1.3. Emitir as respectivas **Ordens de Serviço, Autorizações de Fornecimento ou instrumentos equivalentes**, conforme a necessidade administrativa, contendo as informações necessárias à execução de cada evento.

13.1.4. Informar à CONTRATADA, com antecedência razoável, as condições específicas de cada evento, especialmente:

I – município e endereço do local de realização;

II – data e horário do evento;

III – horário previsto para montagem e desmontagem;

IV – quantidade estimada de participantes;

V – serviços de buffet e bebidas necessários;

VI – estruturas e equipamentos a serem disponibilizados;

VII – serviços de cerimonial, staff, fotografia e videomaker, quando contratados;

VIII – demais informações necessárias à adequada execução do objeto.

13.2. DO PLANEJAMENTO E DA PROGRAMAÇÃO DOS EVENTOS

13.2.1. Disponibilizar à CONTRATADA as informações necessárias para o planejamento e a execução dos **08 (oito) eventos institucionais**, previstos para os municípios de **Bom Jesus, Floriano, Barras, Piripiri, Parnaíba, São Raimundo Nonato, Picos e Oeiras**, observadas as datas constantes da programação administrativa.

13.2.2. Comunicar à CONTRATADA, em tempo hábil, eventuais alterações de datas, horários, locais, quantitativos ou demais condições de execução que possam afetar a prestação dos serviços.

13.2.3. Confirmar, previamente à realização de cada evento, a quantidade estimada de participantes, de modo a possibilitar o adequado dimensionamento dos serviços de buffet e bebidas e reduzir o risco de insuficiência ou desperdício.

13.2.4. Definir o local de realização de cada evento e informar à CONTRATADA as condições necessárias à sua execução, inclusive quanto aos espaços destinados ao buffet, palco, equipamentos, estruturas, circulação e demais elementos pertinentes.

13.3. DO ACESSO E DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO

13.3.1. Assegurar, quando de sua responsabilidade, o acesso da CONTRATADA aos locais de realização dos eventos, nos horários previamente estabelecidos, para execução das atividades de montagem, instalação, operação e desmontagem.

13.3.2. Fornecer as informações disponíveis acerca das condições do local que possam interferir na execução dos serviços, especialmente quanto ao acesso, horários permitidos para montagem, disponibilidade de áreas e demais restrições existentes.

13.3.3. Informar à CONTRATADA, tão logo tenha conhecimento, qualquer circunstância que possa comprometer a execução do objeto, possibilitando a adoção de medidas preventivas e corretivas.

13.3.4. Quando a Administração for responsável por providenciar determinada autorização de acesso, utilização do espaço ou outra condição indispensável à realização do evento, adotar as providências necessárias em tempo hábil.

13.4. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.4.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando sua conformidade com as especificações, quantitativos, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

13.4.2. Verificar, durante a realização dos eventos, a qualidade e a quantidade dos alimentos e bebidas fornecidos, bem como a adequação das estruturas, equipamentos e serviços especializados disponibilizados pela CONTRATADA.

13.4.3. Verificar a instalação e o funcionamento dos equipamentos e estruturas, especialmente:

I – tendas;

II – palco;

III – praticáveis;

IV – estrutura Q30;

V – gerador;

VI – equipamento de som;

VII – sistema de iluminação;

VIII – painel de LED;

IX – demais equipamentos e estruturas contratados.

13.4.4. Registrar formalmente as ocorrências verificadas durante a execução, inclusive atrasos, falhas, defeitos, insuficiência de quantitativos, desconformidades ou qualquer outro fato que possa comprometer o cumprimento das obrigações contratuais.

13.4.5. Determinar à CONTRATADA a correção das falhas ou desconformidades identificadas, estabelecendo prazo compatível com a natureza e a gravidade da ocorrência.

13.4.6. Rejeitar, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com as especificações contratadas, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

13.5. DA COMUNICAÇÃO COM A CONTRATADA

13.5.1. Manter canal de comunicação adequado com o preposto indicado pela CONTRATADA, especialmente durante as etapas de planejamento, montagem, realização e desmontagem dos eventos.

13.5.2. Prestar os esclarecimentos e fornecer as informações necessárias ao adequado cumprimento das obrigações contratuais, desde que relacionadas ao objeto.

13.5.3. Comunicar formalmente à CONTRATADA qualquer alteração, determinação, ocorrência ou irregularidade que possa repercutir na execução dos serviços.

13.5.4. Receber e analisar as comunicações encaminhadas pela CONTRATADA relativas a fatos que possam afetar a execução, adotando as providências administrativas cabíveis.

13.6. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

13.6.1. Proceder ao recebimento dos serviços após a verificação de sua conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no contrato e na respectiva Ordem de Serviço.

13.6.2. Realizar, quando cabível, o recebimento provisório e definitivo dos serviços, na forma estabelecida no instrumento contratual e em conformidade com o art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

13.6.3. Somente considerar concluída a execução de cada evento após a verificação dos serviços de buffet, bebidas, estruturas, equipamentos e serviços de apoio efetivamente contratados, bem como da desmontagem e retirada dos equipamentos quando estas integrarem o objeto.

13.6.4. Atestar as notas fiscais ou documentos equivalentes somente após a comprovação da efetiva execução dos serviços e da sua conformidade com as condições contratadas.

13.7. DO PAGAMENTO

13.7.1. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA após o regular cumprimento das obrigações, observados os procedimentos de liquidação da despesa, o recebimento do objeto, o respectivo atesto e os prazos estabelecidos no contrato.

13.7.2. Efetuar o pagamento exclusivamente pelos serviços efetivamente executados e regularmente atestados, observados os preços e condições registrados e/ou contratados.

13.7.3. Comunicar à CONTRATADA eventual inconsistência ou irregularidade identificada na documentação necessária ao pagamento, possibilitando sua correção.

13.7.4. Efetuar os descontos ou retenções legalmente exigíveis, quando aplicáveis.

13.8. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

13.8.1. Adotar as providências necessárias à indicação da respectiva dotação orçamentária quando da formalização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, observada a disponibilidade de recursos e as normas de execução orçamentária e financeira.

13.8.2. Não autorizar a execução de despesas sem a prévia observância dos procedimentos orçamentários e financeiros legalmente exigidos.

13.9. DAS PROVIDÊNCIAS PARA A REALIZAÇÃO DOS EVENTOS

13.9.1. Adotar as providências administrativas que estejam sob sua responsabilidade para viabilizar a realização dos eventos, inclusive quanto à definição dos locais, programação institucional e autorizações eventualmente necessárias.

13.9.2. Fornecer à CONTRATADA, quando de sua responsabilidade, as informações relativas à identidade visual, programação, roteiro, conteúdo institucional, nomes de autoridades, apresentações e demais elementos necessários à execução dos serviços de comunicação visual, cerimonial, fotografia, videomaker, painel de LED e outros serviços correlatos.

13.9.3. Disponibilizar à CONTRATADA os arquivos e informações necessários à produção de materiais de comunicação visual, quando previstos na contratação, observados os formatos, prazos e especificações estabelecidos pela Administração.

13.10. DA COOPERAÇÃO PARA A EXECUÇÃO

13.10.1. Cooperar com a CONTRATADA para o adequado desenvolvimento das atividades, especialmente quanto ao fornecimento tempestivo das informações necessárias e à tomada de decisões que dependam da Administração.

13.10.2. Não criar obstáculos injustificados à execução dos serviços, assegurando, dentro de suas atribuições, as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir os prazos estabelecidos.

13.10.3. Informar previamente à CONTRATADA quaisquer restrições ou condições especiais relacionadas aos locais de realização dos eventos que possam interferir na montagem, instalação, operação ou desmontagem das estruturas.

13.11. DAS ALTERAÇÕES E EVENTUAIS IMPREVISTOS

13.11.1. Comunicar à CONTRATADA, tão logo possível, eventual necessidade de alteração da data, horário, local ou configuração dos eventos, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

13.11.2. Avaliar e decidir, dentro de sua competência, sobre solicitações apresentadas pela CONTRATADA relativas a situações que possam afetar a execução do objeto.

13.11.3. Formalizar, quando necessário, as alterações contratuais ou demais providências administrativas decorrentes de fatos supervenientes, observando os requisitos e limites estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

13.12. DAS RESPONSABILIDADES DA ADMINISTRAÇÃO

13.12.1. O CONTRATANTE não será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto, os quais permanecerão sob responsabilidade da CONTRATADA, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei.

13.12.2. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não reduz nem exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução dos serviços, pela qualidade dos alimentos e bebidas, pela segurança das estruturas e equipamentos e pelos danos que eventualmente causar à Administração ou a terceiros.

13.12.3. O CONTRATANTE deverá exercer suas atribuições de fiscalização e gestão de forma a assegurar o cumprimento das condições contratadas, sem assumir funções que sejam próprias da organização e execução operacional da CONTRATADA.

13.13. DAS SANÇÕES E DO DESCUMPRIMENTO

13.13.1. Quando constatado descumprimento das obrigações contratuais, o CONTRATANTE deverá registrar a ocorrência e adotar as providências previstas na legislação, no Edital e no contrato, inclusive quanto à aplicação de penalidades, quando cabíveis.

13.13.2. A aplicação de eventual sanção deverá observar o devido processo administrativo, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13.14. DISPOSIÇÃO FINAL

13.14.1. O CONTRATANTE deverá adotar todas as providências que estejam sob sua responsabilidade para assegurar que a contratação produza os resultados pretendidos, especialmente a **realização adequada, segura e organizada dos 08 (oito) eventos institucionais**, garantindo o acompanhamento da execução, a adequada prestação dos serviços de buffet e bebidas, a disponibilização das estruturas e equipamentos contratados, o recebimento do objeto e o pagamento pelos serviços efetivamente executados.

13.14.2. Constituem, ainda, obrigações do CONTRATANTE todas aquelas que, embora não expressamente reproduzidas neste tópico, estejam previstas na **Lei nº 14.133/2021, no Edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato e nos demais instrumentos integrantes da contratação**, desde que relacionadas às suas atribuições e responsabilidades.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. É vedada a **subcontratação total do objeto**, não sendo admitida, em nenhuma hipótese, a transferência integral das obrigações assumidas pela CONTRATADA a terceiros, permanecendo a empresa vencedora integralmente responsável perante o Conselho Regional de Odontologia do Piauí pela perfeita e tempestiva execução dos serviços contratados.

14.2. Será admitida, **excepcionalmente, a subcontratação parcial de até 30% (trinta por cento) do valor total do objeto contratado**, desde que previamente autorizada, por escrito, pelo CONTRATANTE e observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e no contrato, nos termos do **art. 122, caput e § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

14.3. A possibilidade de subcontratação parcial tem por finalidade conferir maior flexibilidade operacional à execução de serviços específicos e acessórios que, pela sua natureza, possam ser realizados por empresas ou profissionais especializados, sem comprometer a unidade, a qualidade, a segurança e a responsabilidade integral da CONTRATADA pela execução do objeto.

14.4. A subcontratação somente poderá ocorrer mediante **prévia e expressa autorização do CONTRATANTE**, após análise da solicitação apresentada pela CONTRATADA, devendo esta informar, no mínimo:

I – a identificação da empresa ou profissional que pretende subcontratar;

II – o serviço específico que será objeto da subcontratação;

III – o percentual e o valor correspondente ao serviço a ser subcontratado;

IV – a justificativa para a necessidade ou conveniência da subcontratação;

V – a comprovação de que o subcontratado possui capacidade técnica compatível com o serviço que executará;

VI – os documentos que eventualmente forem exigidos pela Administração para comprovação da regularidade e da capacidade do subcontratado.

14.5. A autorização para subcontratação não implicará qualquer transferência de responsabilidade contratual, permanecendo a CONTRATADA **integralmente responsável pela execução, qualidade, segurança, pontualidade e conformidade de todos os serviços**, inclusive aqueles executados por terceiros.

14.6. A CONTRATADA responderá perante o CONTRATANTE pelos atos, falhas, omissões, danos, atrasos ou irregularidades praticados pela empresa ou profissional subcontratado, como se fossem atos próprios, não podendo a subcontratação ser utilizada como justificativa para o descumprimento das obrigações assumidas.

14.7. O limite de **30% (trinta por cento)** será aferido sobre o **valor total contratado**, considerando-se o conjunto das parcelas efetivamente subcontratadas durante a execução, sendo vedada a utilização de sucessivas subcontratações destinadas a ultrapassar o limite estabelecido neste Termo de Referência.

14.8. A subcontratação não poderá abranger a parcela principal ou essencial do objeto quando sua transferência comprometer a finalidade da contratação ou a capacidade técnica que fundamentou a habilitação da licitante vencedora.

14.9. Considerando a natureza integrada da contratação, a CONTRATADA deverá manter sob sua **responsabilidade direta e coordenação operacional** os serviços essenciais de buffet completo, compreendendo a preparação, organização, disponibilização e serviço de alimentos e bebidas, bem como a coordenação geral da execução dos eventos e a gestão das estruturas e equipes necessárias à adequada prestação do objeto.

14.10. Poderão, desde que previamente autorizados e respeitado o limite estabelecido, ser objeto de subcontratação parcial serviços acessórios ou especializados relacionados à execução dos eventos, tais como determinados serviços técnicos de **montagem, operação de equipamentos, cobertura fotográfica ou audiovisual, comunicação visual, apoio operacional ou outros serviços compatíveis**, desde que sua subcontratação não comprometa a execução integrada do objeto.

14.11. A subcontratação de serviços relacionados à **preparação, manipulação, transporte ou fornecimento de alimentos** somente poderá ocorrer quando expressamente autorizada pela Administração e desde que o terceiro responsável atenda integralmente às normas sanitárias e demais requisitos legais aplicáveis à atividade, sem prejuízo da responsabilidade integral da CONTRATADA.

14.12. Não será admitida a subcontratação de empresa ou profissional que:

I – esteja impedido de contratar com a Administração Pública;

II – esteja sujeito a qualquer das situações que ensejem impedimento ou proibição de participação em licitações ou contratações públicas;

III – não possua capacidade técnica compatível com a parcela que pretende executar;

IV – não atenda às exigências legais, fiscais, trabalhistas, sanitárias ou profissionais aplicáveis à atividade subcontratada;

V – tenha sido utilizado para contornar exigência de habilitação ou qualificação técnica prevista no Edital.

14.13. A Administração poderá exigir da CONTRATADA a apresentação dos documentos necessários à verificação da regularidade e da capacidade do subcontratado, bem como poderá **recusar, motivadamente, a subcontratação de pessoa física ou jurídica** quando verificar que não estão presentes as condições necessárias à adequada execução da parcela correspondente.

14.14. A autorização para subcontratação poderá ser revogada ou suspensa pela Administração, mediante decisão fundamentada, caso seja constatado que o subcontratado não está executando os serviços de acordo com as condições estabelecidas, apresenta desempenho inadequado ou sua atuação esteja comprometendo a qualidade, segurança ou continuidade da execução.

14.15. A subcontratação autorizada não estabelecerá qualquer vínculo jurídico, contratual ou trabalhista entre o subcontratado e o **CRO-PI**, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA o pagamento e o cumprimento de todas as obrigações decorrentes da relação mantida com o terceiro.

14.16. É vedada a subcontratação, pela empresa subcontratada, de parcela dos serviços que lhe tenham sido transferidos pela CONTRATADA, salvo mediante autorização expressa e específica do CONTRATANTE, hipótese em que deverão ser observados os mesmos limites e condições estabelecidos neste tópico.

14.17. A CONTRATADA deverá assegurar que os serviços subcontratados sejam executados nos mesmos padrões de qualidade, segurança, prazo e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital e no contrato.

14.18. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE sobre os serviços subcontratados não reduzirá nem excluirá a responsabilidade da CONTRATADA, que permanecerá como **única responsável perante a Administração pela integral execução do contrato**.

14.19. A subcontratação realizada sem a prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, a subcontratação de parcela superior ao limite de 30% (trinta por cento), a transferência integral do objeto ou o descumprimento das condições estabelecidas neste tópico constituirão **descumprimento contratual**, sujeitando a CONTRATADA às

medidas administrativas e sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.20. A disciplina da subcontratação prevista neste Termo de Referência fundamenta-se no **art. 122, caput e § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021**, segundo o qual a execução do contrato pode ser subcontratada nos limites autorizados pela Administração, que poderá estabelecer condições, restringir ou vedar a subcontratação, conforme as características e a necessidade de preservação da adequada execução do objeto.

14.21. Em qualquer hipótese de subcontratação, a CONTRATADA deverá manter perante o CRO-PI a **responsabilidade integral pela execução do objeto**, inclusive quanto aos serviços executados por terceiros, devendo assegurar que a utilização de subcontratados não prejudique a padronização, a qualidade, a segurança, a continuidade e o resultado pretendido com a contratação.

15. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

15.1. A gestão e a fiscalização da execução contratual serão realizadas por servidores formalmente designados pelo **Conselho Regional de Odontologia do Piauí**, em conformidade com o **art. 117, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021**, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato por um ou mais fiscais especialmente designados pela Administração.

15.2. A fiscalização será exercida durante todas as etapas da execução do objeto, compreendendo, conforme a natureza dos serviços, o planejamento de cada evento, a mobilização, o transporte, a montagem, a instalação, os testes, a execução dos serviços de buffet e apoio, a utilização das estruturas e equipamentos, a desmontagem e a retirada dos materiais e equipamentos.

15.3. A designação do gestor e dos fiscais deverá observar os requisitos legais aplicáveis, devendo os agentes designados possuir conhecimento compatível com as atribuições a serem desempenhadas e receber os meios necessários ao adequado exercício de suas funções.

15.1. DA GESTÃO DO CONTRATO

15.4. Compete ao **gestor do contrato**, sem prejuízo das demais atribuições previstas em regulamento e no instrumento contratual:

- I – coordenar e acompanhar a execução geral do contrato;
- II – promover as providências necessárias ao regular cumprimento das obrigações contratuais;
- III – acompanhar os prazos de vigência, execução e demais prazos relevantes;
- IV – manter controle sobre as solicitações de serviços e as respectivas Ordens de Serviço ou instrumentos equivalentes;
- V – acompanhar o cumprimento das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, no contrato e neste Termo de Referência;
- VI – coordenar a comunicação entre a Administração, o fiscal e a CONTRATADA;
- VII – receber e analisar as informações e relatórios produzidos pela fiscalização;
- VIII – encaminhar para decisão da autoridade competente as questões que ultrapassem sua competência;
- IX – acompanhar as providências necessárias à formalização de alterações contratuais, prorrogações, reajustes, repactuações ou demais ocorrências, quando cabíveis;
- X – acompanhar a regularidade da execução e adotar as providências necessárias à solução de eventuais ocorrências;
- XI – manter organizado o conjunto documental relacionado à execução contratual;
- XII – promover, quando cabível, os procedimentos necessários ao recebimento definitivo do objeto;
- XIII – subsidiar a autoridade competente quanto à necessidade de aplicação de sanções, alterações, rescisão ou extinção contratual, quando constatado descumprimento das obrigações;
- XIV – assegurar que os pagamentos sejam realizados somente após a regular comprovação da execução dos serviços e o respectivo atesto.

15.2. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.5. Compete ao **fiscal do contrato**, sem prejuízo das demais atribuições legais e regulamentares:

- I – acompanhar diretamente a execução dos serviços;
- II – verificar a conformidade dos serviços com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- III – conferir os quantitativos efetivamente executados;
- IV – verificar o cumprimento das datas e horários estabelecidos para cada evento;
- V – acompanhar a montagem, instalação, operação e desmontagem das estruturas;

- VI – verificar as condições de segurança, conservação e funcionamento dos equipamentos;
- VII – verificar a qualidade, quantidade, apresentação, conservação e condições sanitárias dos alimentos e bebidas fornecidos;
- VIII – conferir a disponibilização das equipes de cerimonial, staff, fotografia, videomaker e demais profissionais previstos;
- IX – verificar o funcionamento dos sistemas de som, iluminação, painel de LED e gerador, quando contratados;
- X – registrar as ocorrências relacionadas à execução;
- XI – comunicar imediatamente ao gestor as irregularidades ou ocorrências que demandem providências;
- XII – determinar, dentro de sua competência, a correção de falhas ou desconformidades;
- XIII – acompanhar a solução das ocorrências comunicadas à CONTRATADA;
- XIV – subsidiar o gestor com informações necessárias ao recebimento e ao pagamento dos serviços.

15.6. A fiscalização deverá ser exercida de forma **preventiva, contínua e concomitante à execução**, especialmente em razão da natureza do objeto, de modo que eventuais falhas possam ser identificadas e corrigidas antes ou durante a realização dos eventos, evitando prejuízos à programação institucional do CRO-PI.

15.3. DO ACOMPANHAMENTO DOS EVENTOS

15.7. Considerando que o objeto compreende a realização de **08 (oito) eventos em municípios distintos**, a fiscalização deverá ser planejada de modo a abranger cada execução, observando-se as particularidades de cada localidade, especialmente:

- I – **Bom Jesus/PI – 19/09/2026;**
- II – **Floriano/PI – 20/10/2026;**
- III – **Barras/PI – 22/10/2026;**
- IV – **Piripiri/PI – 23/10/2026;**
- V – **Parnaíba/PI – 27/10/2026;**
- VI – **São Raimundo Nonato/PI – 31/10/2026;**
- VII – **Picos/PI – 13/11/2026;** e
- VIII – **Oeiras/PI – 14/11/2026.**

15.8. Para cada evento, o fiscal deverá, sempre que possível, verificar previamente:

- I – a chegada dos equipamentos e materiais;
- II – a montagem das estruturas;
- III – as condições de segurança;
- IV – a instalação e o funcionamento dos equipamentos;
- V – a adequação do espaço destinado ao buffet;
- VI – a disponibilização dos alimentos e bebidas;
- VII – a presença e identificação das equipes;
- VIII – a realização dos testes necessários;
- IX – o cumprimento dos horários estabelecidos pela Administração.

15.9. Durante a realização do evento, o fiscal deverá acompanhar a execução dos serviços, verificando, especialmente, a regularidade do buffet, a reposição dos alimentos e bebidas, o funcionamento das estruturas e equipamentos e a prestação dos serviços de apoio.

15.10. Após o encerramento do evento, o fiscal deverá verificar a desmontagem e retirada das estruturas e equipamentos, bem como o estado do local utilizado, registrando eventuais ocorrências ou danos atribuíveis à CONTRATADA.

15.4. DOS REGISTROS DA FISCALIZAÇÃO

15.11. As ocorrências relacionadas à execução contratual deverão ser registradas pelo fiscal em documento próprio, físico ou eletrônico, contendo, sempre que possível:

- I – data e horário da ocorrência;
- II – local;
- III – descrição objetiva do fato;
- IV – serviço, equipamento ou estrutura envolvida;
- V – providências determinadas;
- VI – manifestação da CONTRATADA;
- VII – prazo estabelecido para correção, quando cabível;

VIII – resultado da providência adotada.

15.12. As ocorrências que possam comprometer a continuidade, a qualidade, a segurança ou o resultado dos serviços deverão ser comunicadas **imediatamente ao gestor do contrato**, para adoção das providências administrativas pertinentes.

15.13. A fiscalização deverá manter registros suficientes para demonstrar a efetiva execução dos serviços e subsidiar o recebimento, a liquidação e o pagamento das despesas.

15.5. DA CORREÇÃO DE FALHAS E IRREGULARIDADES

15.14. Verificada qualquer falha, desconformidade ou execução inadequada, o fiscal deverá comunicar a CONTRATADA e determinar sua correção, quando estiver dentro de sua competência, observando-se a urgência e a natureza da ocorrência.

15.15. As falhas que possam comprometer imediatamente a realização do evento deverão ser corrigidas pela CONTRATADA **sem demora**, inclusive mediante substituição de alimentos, bebidas, estruturas, equipamentos ou profissionais, quando necessário.

15.16. A determinação de correção de falhas não exime a CONTRATADA de eventual responsabilidade contratual, nem impede a adoção das medidas administrativas e sanções previstas na legislação, no Edital e no contrato.

15.17. A fiscalização deverá comunicar ao gestor as ocorrências que possam ensejar aplicação de penalidade, glosa, rejeição do objeto, alteração contratual, extinção do contrato ou qualquer outra providência que ultrapasse sua competência.

15.6. DO PREPOSTO DA CONTRATADA

15.18. A CONTRATADA deverá manter, durante a execução, **preposto aceito pela Administração**, com capacidade para representá-la perante o CRO-PI e para receber comunicações, prestar esclarecimentos e adotar providências relacionadas à execução contratual.

15.19. O preposto deverá estar disponível, especialmente durante os períodos de montagem, realização e desmontagem dos eventos, mantendo comunicação direta com o gestor e os fiscais designados.

15.20. As comunicações realizadas pela fiscalização ao preposto, dentro de suas atribuições, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA.

15.7. DO RECEBIMENTO E DO ATESTO

15.21. O recebimento dos serviços será realizado mediante verificação da conformidade da execução com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato, na Ata de Registro de Preços e na respectiva Ordem de Serviço.

15.22. O fiscal deverá subsidiar o recebimento do objeto mediante registro da execução efetivamente realizada, indicando, quando aplicável, os quantitativos, serviços, estruturas e equipamentos efetivamente disponibilizados.

15.23. O atesto da nota fiscal ou documento equivalente somente deverá ser realizado após a comprovação da efetiva execução dos serviços e da inexistência de pendências que impeçam o reconhecimento da despesa.

15.24. Eventuais serviços não executados, executados parcialmente ou realizados em desconformidade deverão ser devidamente registrados e tratados de acordo com as disposições do contrato e da legislação aplicável.

15.8. DO PAGAMENTO

15.25. O gestor deverá assegurar que o processo de pagamento seja instruído com os documentos necessários à comprovação da execução, especialmente:

I – Ordem de Serviço ou instrumento equivalente;

II – nota fiscal ou documento fiscal pertinente;

III – atesto do fiscal;

IV – registros da execução, quando necessários;

V – comprovação do recebimento do objeto;

VI – demais documentos exigidos pela Administração.

15.26. O pagamento ficará condicionado à efetiva execução e ao regular recebimento dos serviços, não sendo devido pagamento por serviços não executados ou não aceitos pela Administração.

15.9. DA RESPONSABILIDADE DA FISCALIZAÇÃO

15.27. A atuação do fiscal e do gestor não exime nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do objeto, inclusive quanto à qualidade dos alimentos e bebidas, segurança das estruturas, funcionamento dos equipamentos, cumprimento dos prazos e obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e comerciais.

15.28. A fiscalização exercida pelo CRO-PI não caracteriza relação de subordinação entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, cabendo exclusivamente à CONTRATADA a gestão e direção de seus empregados e demais profissionais envolvidos na execução.

15.29. O fiscal não poderá assumir obrigações em nome da CONTRATADA, modificar condições contratuais ou autorizar alterações que dependam de manifestação formal da autoridade competente.

15.10. DAS ALTERAÇÕES E OCORRÊNCIAS CONTRATUAIS

15.30. Qualquer necessidade de alteração das condições originalmente contratadas deverá ser formalmente submetida ao gestor e, quando necessária, à autoridade competente, observados os limites e procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

15.31. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao fiscal ou gestor qualquer situação superveniente que possa comprometer o cumprimento dos prazos, a qualidade ou a continuidade dos serviços.

15.32. A ocorrência de fatos que possam caracterizar caso fortuito, força maior ou fato imprevisível deverá ser formalmente comunicada pela CONTRATADA, acompanhada dos elementos necessários à sua comprovação e avaliação pela Administração.

15.11. DAS PROVIDÊNCIAS EM CASO DE DESCUMPRIMENTO

15.33. Identificado descumprimento contratual, o gestor deverá adotar as providências necessárias para sua regularização, podendo determinar a correção da execução, promover glosas quando cabíveis e encaminhar os elementos necessários à instauração de procedimento para aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

15.34. A eventual aplicação de penalidades deverá observar o procedimento legal, assegurando-se à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

15.35. O registro de ocorrências e a fiscalização da execução deverão ser realizados de maneira objetiva e fundamentada, evitando-se determinações incompatíveis com o contrato ou que extrapolem as atribuições dos agentes designados.

15.12. DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE A GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

15.36. A gestão e a fiscalização contratual deverão observar, além do **art. 117, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021**, as demais disposições da referida Lei, as normas internas do CRO-PI e as condições estabelecidas no Edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato e neste Termo de Referência.

15.37. A Administração deverá assegurar que os agentes responsáveis pela gestão e fiscalização disponham das informações e dos meios necessários ao desempenho de suas funções, especialmente em razão da execução descentralizada dos serviços nos oito municípios previstos.

15.38. O acompanhamento e a fiscalização terão por finalidade assegurar que a contratação produza os resultados pretendidos, especialmente a **execução pontual, segura, eficiente e integral dos serviços de buffet, fornecimento de bebidas, locação de estruturas e serviços de apoio**, garantindo a adequada realização dos eventos institucionais do CRO-PI.

15.39. A fiscalização deverá ser exercida sem prejuízo da autonomia técnica e operacional da CONTRATADA, que permanecerá responsável pela organização dos meios necessários à execução do objeto e pelo cumprimento integral das obrigações assumidas.

16. DOS CRITÉRIOS E PRAZOS DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento pelos serviços efetivamente executados será realizado pelo **Conselho Regional de Odontologia do Piauí**, após o regular cumprimento das obrigações pela CONTRATADA, o recebimento e o atesto do objeto pela fiscalização, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação aplicável.

16.2. O pagamento será efetuado **por evento e/ou por parcela efetivamente executada**, conforme os serviços, estruturas, equipamentos e quantitativos efetivamente solicitados e prestados, não sendo devido pagamento por quantitativos meramente estimados ou registrados que não tenham sido efetivamente executados.

16.3. Para fins de pagamento, será considerada a execução efetivamente comprovada e aceita pela Administração, observando-se os preços unitários e demais condições constantes da proposta vencedora e da respectiva contratação.

16.1. DA APRESENTAÇÃO DA NOTA FISCAL

16.4. Após a conclusão dos serviços relativos a cada evento, a CONTRATADA deverá apresentar a respectiva **Nota Fiscal/Fatura**, acompanhada da documentação necessária à comprovação da execução, em conformidade com as exigências estabelecidas pela Administração.

16.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter, no mínimo:

I – identificação da CONTRATADA;

II – identificação do CRO-PI;

III – número do contrato, Ata de Registro de Preços, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, quando aplicável;

IV – descrição dos serviços efetivamente executados;

V – período/data de execução;

VI – quantitativos efetivamente prestados;

VII – valores unitários e totais;

VIII – eventuais retenções tributárias legalmente aplicáveis;

IX – demais informações necessárias ao processamento da despesa.

16.6. A CONTRATADA deverá apresentar a documentação fiscal por meio do canal definido pelo CRO-PI, observadas as normas internas aplicáveis ao processamento das despesas.

16.2. DO ATESTO E DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

16.7. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, o fiscal do contrato verificará a conformidade dos serviços prestados, especialmente quanto:

I – à efetiva realização do evento;

II – ao cumprimento das datas e horários estabelecidos;

III – à quantidade de participantes efetivamente atendidos, quando aplicável;

IV – ao fornecimento do cardápio, entradas, bebidas e demais serviços de buffet;

V – à disponibilização das estruturas e equipamentos contratados;

VI – ao funcionamento adequado dos equipamentos;

VII – à execução dos serviços de cerimonial, staff, fotografia, videomaker e demais serviços contratados;

VIII – à montagem e desmontagem das estruturas;

IX – ao cumprimento das demais condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

16.8. Constatada a conformidade, o fiscal promoverá o respectivo **atesto**, encaminhando a documentação ao setor competente para liquidação e pagamento da despesa.

16.9. Caso sejam identificadas inconsistências, falhas ou desconformidades na Nota Fiscal/Fatura ou na execução dos serviços, o documento poderá ser devolvido à CONTRATADA para correção, ficando o prazo para pagamento condicionado à reapresentação do documento devidamente regularizado, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade da CONTRATADA.

16.10. A existência de irregularidade na execução dos serviços poderá ensejar a rejeição total ou parcial do objeto correspondente, devendo a CONTRATADA promover a correção ou complementação necessária antes do respectivo pagamento, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

16.3. DO PRAZO PARA PAGAMENTO

16.11. O pagamento será efetuado no prazo estabelecido no contrato, **não superior a 10 (dez) dias úteis**, contado da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada e da conclusão da liquidação da despesa, observada a ordem cronológica de pagamento prevista no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.12. O prazo previsto no item anterior somente terá início quando a documentação apresentada estiver regular e apta ao processamento da despesa, não havendo pendências imputáveis à CONTRATADA que impeçam a liquidação.

16.13. O prazo para pagamento ficará suspenso enquanto não forem sanadas pela CONTRATADA eventuais irregularidades na documentação fiscal ou na execução do objeto que impeçam a liquidação da despesa.

16.14. Na hipótese de atraso imputável exclusivamente à Administração, o pagamento será realizado com atualização monetária, observados os critérios estabelecidos no contrato e a legislação aplicável.

16.4. DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO

16.15. Os pagamentos observarão a **ordem cronológica de exigibilidade**, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021, considerada a categoria contratual correspondente e as demais disposições legais e regulamentares aplicáveis.

16.16. A ordem cronológica somente poderá ser alterada nas hipóteses legalmente admitidas, mediante justificativa formal da autoridade competente, observados os requisitos previstos na legislação.

16.17. Os pagamentos decorrentes da presente contratação deverão observar os critérios e procedimentos internos adotados pelo CRO-PI para controle da ordem cronológica, liquidação e pagamento das despesas.

16.5. DAS RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS

16.18. Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as **retenções tributárias e previdenciárias** eventualmente cabíveis, de acordo com a legislação vigente e com o regime tributário da CONTRATADA.

16.19. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Simples Nacional ou esteja submetida a regime tributário que implique tratamento diferenciado, deverá apresentar a documentação comprobatória pertinente, quando exigida, para fins de aplicação das regras de retenção correspondentes.

16.20. A ausência ou irregularidade da documentação necessária à aplicação de eventual benefício tributário poderá ensejar a realização das retenções previstas na legislação, sem que isso implique responsabilidade da Administração.

16.6. DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE

16.21. Para fins de pagamento, a Administração poderá verificar a manutenção das condições de regularidade fiscal, social e trabalhista da CONTRATADA, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e as exigências estabelecidas no instrumento contratual.

16.22. Eventual irregularidade da CONTRATADA não autorizará, por si só, a suspensão automática do pagamento de serviços já regularmente executados e recebidos, devendo a Administração adotar as providências previstas na legislação para regularização da situação e eventual aplicação das medidas administrativas cabíveis.

16.7. DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS POR EVENTO

16.23. Considerando a natureza da contratação, que envolve a realização de **08 (oito) eventos em municípios e datas distintas**, o pagamento deverá guardar correspondência com os serviços efetivamente executados em cada evento.

16.24. Para cada evento, deverão ser considerados os serviços efetivamente solicitados e executados, especialmente:

I – buffet completo;

II – entradinhas;

III – bebidas;

IV – espaço para realização do evento, quando contratado;

V – tendas;

VI – palco;

VII – praticáveis;

VIII – gerador;

IX – comunicação visual;

X – estrutura Q30;

XI – malhas decorativas;

XII – cerimonialista;

XIII – equipe de staff;

XIV – fotografia;

XV – videomaker;

XVI – equipamento de som;

XVII – sistema de iluminação;

XVIII – painel de LED;

XIX – demais itens integrantes do objeto que tenham sido efetivamente solicitados e executados.

16.25. Quando o quantitativo efetivamente utilizado for inferior ao quantitativo estimado na contratação, o pagamento será realizado exclusivamente em relação ao quantitativo efetivamente executado e aceito pela Administração.

16.26. Não haverá pagamento antecipado pelos serviços, estruturas, equipamentos ou quantitativos registrados que ainda não tenham sido efetivamente executados, salvo hipótese excepcional expressamente admitida pela legislação e devidamente justificada no processo.

16.8. DO PAGAMENTO POR SERVIÇOS NÃO EXECUTADOS OU EXECUTADOS EM DESCONFORMIDADE

16.27. Não será efetuado pagamento por serviços que não tenham sido efetivamente executados, por estruturas ou equipamentos não disponibilizados ou por quantitativos não fornecidos.

16.28. Serviços executados em desconformidade com as especificações poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, não sendo devida a correspondente parcela do pagamento até que a irregularidade seja sanada, quando a correção for possível.

16.29. A eventual aceitação de parte dos serviços não implicará aceitação automática das parcelas executadas em desconformidade, permanecendo a CONTRATADA responsável pela correção das irregularidades identificadas.

16.9. DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA POR ATRASO

16.30. No caso de atraso no pagamento por responsabilidade exclusiva do CONTRATANTE, os valores devidos serão atualizados monetariamente, desde a data em que o pagamento deveria ter sido realizado até a data do efetivo pagamento, conforme critério e índice estabelecidos no contrato.

16.31. Não será devida atualização monetária quando o atraso decorrer de fato imputável à CONTRATADA, inclusive pela apresentação de documentação fiscal irregular, incorreta ou incompleta.

16.10. DA ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

16.32. Não será realizado pagamento antecipado, total ou parcial, dos serviços, estruturas ou equipamentos, salvo se houver previsão expressa no instrumento convocatório e no contrato, acompanhada de justificativa e observância das condições estabelecidas no art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

16.33. Eventual antecipação de pagamento somente poderá ocorrer nas hipóteses legalmente admitidas e deverá ser precedida da demonstração de que representa condição indispensável para a obtenção do bem ou serviço ou proporciona significativa economia de recursos, conforme o caso, devendo a Administração estabelecer as respectivas garantias e condições de restituição quando exigíveis.

16.11. DA COMPENSAÇÃO E DOS DESCONTOS

16.34. A Administração poderá efetuar descontos ou glosas dos valores devidos quando forem constatados serviços não executados, quantitativos inferiores aos faturados, falhas não corrigidas ou outras desconformidades passíveis de repercussão financeira, mediante registro e fundamentação pela fiscalização.

16.35. Eventuais multas, indenizações, ressarcimentos ou outros valores devidos pela CONTRATADA poderão ser descontados dos créditos que esta possuir perante o CRO-PI, observados o contraditório, a ampla defesa e os procedimentos estabelecidos na legislação.

16.12. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.36. O pagamento somente será considerado devido após a **regular execução, recebimento, liquidação e atesto dos serviços**, não decorrendo da mera emissão da Ordem de Serviço, da celebração do contrato ou do registro dos preços qualquer direito ao recebimento antecipado.

16.37. Os procedimentos de pagamento observarão os **arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021**, bem como as normas regulamentares e os procedimentos internos do CRO-PI aplicáveis à execução orçamentária e financeira.

16.38. O processamento do pagamento não implica aceitação definitiva de eventuais vícios ou desconformidades posteriormente identificados, permanecendo a CONTRATADA responsável pela execução integral do objeto e pelas obrigações assumidas.

16.39. Em nenhuma hipótese o pagamento realizado pela Administração afastará a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, segurança, regularidade e adequação dos serviços prestados, especialmente quanto aos **serviços de alimentação e bebidas, estruturas, equipamentos e demais serviços de apoio** utilizados nos 08 (oito) eventos.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O licitante ou a CONTRATADA que praticar quaisquer das condutas previstas no art. 155 da **Lei Federal nº 14.133/2021**, ficará sujeito, observados o contraditório e a ampla defesa, às sanções administrativas previstas no art. 156 do mesmo diploma legal, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal eventualmente cabíveis.

17.2. Constituem infrações administrativas, dentre outras previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

I – dar causa à inexecução parcial do contrato;

II – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III – dar causa à inexecução total do contrato;

IV – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

V – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

- VI – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VII – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VIII – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- IX – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

17.3. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta, a extensão do dano, o grau de culpabilidade e as circunstâncias do caso concreto, as seguintes sanções:

I – **advertência**, quando se tratar de infração administrativa de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II – **multa**, na forma e nos limites estabelecidos no Edital e no contrato;

III – **impedimento de licitar e contratar** com a Administração Pública, quando presentes os pressupostos legais;

IV – **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, nas hipóteses e condições previstas na Lei nº 14.133/2021.

17.4. A aplicação das sanções previstas neste tópico observará a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando cabível, nos termos do art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

17.1. DA MULTA

17.5. A multa poderá ser aplicada em razão do descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante ou CONTRATADA, observados os percentuais, hipóteses e condições estabelecidos no Edital e no contrato.

17.6. Sem prejuízo da regulamentação específica constante do instrumento convocatório, a multa poderá incidir, entre outras hipóteses, sobre:

I – o atraso injustificado na execução dos serviços;

II – o atraso na montagem ou disponibilização das estruturas e equipamentos;

III – a ausência injustificada da equipe necessária à execução;

IV – o fornecimento de alimentos ou bebidas em quantidade ou qualidade inferior ao contratado;

V – a disponibilização de equipamentos ou estruturas em desconformidade com as especificações;

VI – a inexecução parcial ou total do objeto;

VII – a execução em desacordo com as determinações da fiscalização;

VIII – a subcontratação realizada sem autorização da Administração;

IX – o descumprimento de outras obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência ou no contrato.

17.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, quando cabível.

17.8. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, observados os procedimentos legais e o direito ao contraditório e à ampla defesa.

17.9. Quando o valor da multa for superior ao valor dos créditos eventualmente devidos pela Administração, a CONTRATADA deverá recolher a diferença no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

17.2. DO IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

17.10. A sanção de **impedimento de licitar e contratar** poderá ser aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

17.11. A aplicação do impedimento observará o prazo máximo legal de **03 (três) anos**, bem como o âmbito de incidência definido pela legislação.

17.3. DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

17.12. A sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** poderá ser aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, especialmente quando presentes condutas de maior gravidade.

17.13. A declaração de inidoneidade produzirá os efeitos e observará o prazo estabelecido na legislação, sem prejuízo das demais consequências administrativas, civis e penais decorrentes da conduta praticada.

17.4. DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

17.14. Nenhuma penalidade será aplicada sem a instauração do competente processo administrativo, assegurados à licitante ou à CONTRATADA o **contraditório e a ampla defesa**, na forma da Lei nº 14.133/2021 e das normas internas aplicáveis.

17.15. A aplicação das sanções de **advertência e multa** deverá observar o procedimento previsto no art. 157 da Lei nº 14.133/2021, sendo assegurado prazo legal para apresentação de defesa.

17.16. Para a aplicação das sanções de **impedimento de licitar e contratar** e de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, será observado o procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

17.17. A autoridade competente deverá considerar, na aplicação da penalidade, a proporcionalidade entre a conduta praticada e a sanção imposta, evitando-se penalidade excessiva ou insuficiente para a finalidade de proteção do interesse público.

17.5. DO DESCUMPRIMENTO DOS SERVIÇOS NOS EVENTOS

17.18. Considerando que o objeto envolve a realização de **08 (oito) eventos em municípios e datas determinadas**, o atraso ou a inexecução injustificada de serviços essenciais poderá ser considerado de especial gravidade quando comprometer a realização do evento ou causar prejuízo relevante à programação institucional do CRO-PI.

17.19. Constituem exemplos de situações passíveis de apuração e eventual aplicação de sanções, sem prejuízo de outras condutas:

- I – não comparecimento injustificado para execução do buffet;
- II – não disponibilização das estruturas contratadas no prazo estabelecido;
- III – atraso que inviabilize ou comprometa substancialmente a realização do evento;
- IV – ausência injustificada de equipamentos essenciais;
- V – interrupção injustificada dos serviços de alimentação;
- VI – fornecimento de alimentos ou bebidas impróprios para consumo;
- VII – disponibilização de estruturas ou equipamentos que ofereçam risco à segurança dos participantes;
- VIII – abandono injustificado da execução;
- IX – recusa injustificada em corrigir falhas determinadas pela fiscalização;
- X – subcontratação total do objeto ou subcontratação parcial em desacordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência.

17.20. A caracterização da infração e a definição da penalidade aplicável dependerão da análise das circunstâncias concretas, do dano causado, do grau de culpabilidade e dos demais critérios previstos na legislação, não decorrendo automaticamente da ocorrência de qualquer falha a aplicação da sanção mais grave.

17.6. DA RESPONSABILIDADE CIVIL E PENAL

17.21. A aplicação das sanções administrativas previstas neste tópico não afasta a responsabilidade da CONTRATADA pelo ressarcimento integral dos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de sua conduta.

17.22. As sanções administrativas poderão ser aplicadas independentemente das medidas civis e penais eventualmente cabíveis, quando a conduta praticada configurar ilícito de natureza civil ou penal.

17.7. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.23. A aplicação das penalidades previstas neste tópico deverá observar os princípios da **legalidade, proporcionalidade, razoabilidade, motivação, segurança jurídica, interesse público, contraditório e ampla defesa**, bem como as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.24. A autoridade competente poderá deixar de aplicar penalidade quando, diante das circunstâncias concretas e devidamente fundamentada a decisão, verificar que a conduta não apresenta gravidade suficiente ou que a aplicação da sanção se mostra desproporcional, sem prejuízo da adoção de medidas necessárias à correção da irregularidade.

17.25. A eventual tolerância da Administração quanto a descumprimentos contratuais não constituirá novação ou renúncia de direito, podendo as irregularidades ser posteriormente apuradas e sancionadas, observados os prazos e procedimentos legais.

17.26. As sanções aplicadas deverão ser registradas nos sistemas e cadastros oficiais pertinentes, quando exigível, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

17.27. A aplicação de qualquer penalidade não exime a CONTRATADA do dever de cumprir as obrigações contratuais remanescentes, nem da obrigação de reparar integralmente os danos eventualmente causados ao CRO-PI ou a terceiros.

18. DA JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. A adoção do **Sistema de Registro de Preços – SRP** para a presente contratação mostra-se adequada e conveniente em razão das características do objeto, da dinâmica da demanda e da necessidade de conferir maior eficiência, flexibilidade e economicidade às futuras contratações de **serviços de buffet completo, compreendendo**

cardápio, entradinhas e bebidas, bem como locação de estruturas para eventos, destinados à realização da programação institucional do Conselho Regional de Odontologia do Piauí.

18.2. A escolha do Sistema de Registro de Preços encontra fundamento no **art. 6º, inciso XLV, art. 40, inciso II, art. 78, inciso IV, e art. 82 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021**, que disciplinam a utilização do SRP como procedimento auxiliar das licitações e contratações públicas, especialmente quando a Administração necessita manter preços registrados para futuras e eventuais contratações, conforme a efetiva necessidade.

18.3. No caso concreto, a contratação destina-se ao atendimento de **08 (oito) eventos institucionais**, programados para diferentes municípios e datas, quais sejam: **Bom Jesus, Floriano, Barras, Piripiri, Parnaíba, São Raimundo Nonato, Picos e Oeiras**, circunstância que exige planejamento logístico e administrativo capaz de acompanhar as particularidades de cada evento.

18.4. A utilização do SRP mostra-se especialmente adequada porque permite à Administração **registrar previamente preços, condições e fornecedores aptos à execução dos serviços**, para que as contratações sejam realizadas de forma parcelada e conforme a efetiva necessidade, sem a obrigatoriedade de contratação imediata ou integral dos quantitativos estimados.

18.1. DA FREQUÊNCIA E DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÕES

18.5. A escolha do Sistema de Registro de Preços encontra respaldo na hipótese prevista no **art. 4º, inciso I**, indicada para situações em que, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes.

18.6. Embora os eventos possuam datas previamente programadas, a necessidade administrativa relacionada à realização de eventos institucionais demanda a contratação de diferentes serviços de forma coordenada, envolvendo alimentação, bebidas, estruturas, equipamentos e serviços de apoio, cuja utilização ocorre de maneira **parcelada e vinculada à programação efetivamente executada pelo CRO-PI**.

18.7. O registro de preços permitirá que cada demanda seja formalizada no momento adequado, evitando a necessidade de realização de procedimentos licitatórios autônomos para cada evento ou para cada necessidade superveniente relacionada ao objeto, proporcionando maior racionalização dos procedimentos administrativos e redução dos custos de gestão.

18.8. A solução também favorece a padronização dos serviços, uma vez que os preços e condições previamente registrados poderão ser utilizados nas diferentes localidades, garantindo maior uniformidade na execução do objeto e facilitando a atuação dos responsáveis pela gestão e fiscalização contratual.

18.2. DA IMPOSSIBILIDADE DE DEFINIÇÃO PRECISA DA DEMANDA

18.9. A adoção do SRP também encontra fundamento na hipótese prevista no **art. 4º, inciso IV**, considerando que, pela natureza do objeto, **não é possível assegurar, com absoluta precisão, o quantitativo efetivamente demandado pela Administração para cada evento**, especialmente em relação ao número final de participantes, estruturas necessárias, equipamentos e serviços acessórios.

18.10. Embora tenha sido realizada estimativa para fins de planejamento e formação do orçamento, os quantitativos efetivamente necessários poderão sofrer alterações em razão de circunstâncias supervenientes, tais como:

- I – alteração do número de participantes ou convidados;
- II – modificações na programação institucional;
- III – alteração da configuração ou do espaço físico dos eventos;
- IV – necessidade de estruturas adicionais ou redução das inicialmente previstas;
- V – alteração de horários ou duração dos eventos;
- VI – características específicas dos locais de realização;
- VII – condições logísticas verificadas em cada município;
- VIII – inclusão ou exclusão de determinados serviços de apoio;
- IX – outras circunstâncias administrativas devidamente justificadas.

18.11. Assim, os quantitativos constantes deste Termo de Referência possuem natureza **estimativa**, servindo como parâmetro para o planejamento, a pesquisa de preços e a disputa licitatória, não representando obrigação de contratação integral pela Administração.

18.3. DA VANTAJOSIDADE DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.12. A adoção do SRP proporciona maior **economicidade e eficiência administrativa**, na medida em que possibilita a realização de um único procedimento licitatório para formação de uma Ata de Registro de Preços, a partir da qual

poderão ser realizadas as contratações necessárias durante o período de sua vigência, evitando a repetição de procedimentos para demandas de mesma natureza.

18.13. O modelo também reduz custos administrativos relacionados à elaboração de documentos, pesquisa de preços, publicação, análise de propostas, habilitação, julgamento e formalização de contratações sucessivas, permitindo que os recursos humanos do CRO-PI sejam direcionados a atividades de maior relevância.

18.14. A solução proporciona, ainda, maior agilidade para a Administração, uma vez que, diante da necessidade de realização de cada evento, será possível formalizar a contratação decorrente da Ata de Registro de Preços observando-se os preços e condições previamente estabelecidos, desde que presentes os requisitos legais e a disponibilidade orçamentária.

18.15. O SRP também reduz o risco de contratação de quantitativos superiores à necessidade efetiva, uma vez que a Administração poderá solicitar somente os serviços, estruturas e quantidades efetivamente necessários para cada evento, evitando estoques, contratação antecipada desnecessária ou desembolso por serviços que não venham a ser utilizados.

18.4. DA ADEQUAÇÃO À NATUREZA DO OBJETO

18.16. O objeto possui características que favorecem a utilização do Sistema de Registro de Preços, especialmente por envolver serviços que podem ser **quantificados e especificados previamente**, mas cuja utilização efetiva ocorrerá de forma parcelada e de acordo com as necessidades concretas de cada evento.

18.17. A contratação compreende serviços de natureza diversificada, porém relacionados à mesma finalidade administrativa — a adequada realização dos eventos institucionais —, incluindo buffet completo, bebidas, locação de estruturas, equipamentos e serviços de apoio.

18.18. O registro prévio dos preços permitirá à Administração dispor de uma solução organizada para atendimento das demandas, mantendo-se, simultaneamente, a flexibilidade necessária para adequar os quantitativos às particularidades de cada evento.

18.5. DA AUSÊNCIA DE OBRIGAÇÃO DE CONTRATAÇÃO INTEGRAL

18.19. A existência de preços registrados **não obriga o CRO-PI a contratar a totalidade dos quantitativos estimados**, ficando cada contratação condicionada à efetiva necessidade administrativa, à disponibilidade orçamentária e ao cumprimento das demais exigências legais.

18.20. A Administração poderá realizar contratações de forma parcelada, mediante emissão de Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, conforme a necessidade de cada evento e observados os preços e condições registrados.

18.21. A sistemática adotada permite, portanto, que a Administração concilie o planejamento antecipado da contratação com a possibilidade de ajustar a execução às necessidades efetivamente verificadas, preservando o interesse público e evitando contratações desnecessárias.

18.6. DA COMPATIBILIDADE COM O PLANEJAMENTO DOS EVENTOS

18.22. A utilização do SRP mostra-se particularmente conveniente diante da programação de eventos em diferentes municípios, pois permite que os serviços sejam demandados de acordo com o cronograma efetivo de realização, considerando-se as peculiaridades de cada localidade.

18.23. Para os eventos previstos em **Bom Jesus, Floriano, Barras, Piripiri, Parnaíba, São Raimundo Nonato, Picos e Oeiras**, a Administração poderá emitir as respectivas solicitações conforme a necessidade, observando os prazos de antecedência estabelecidos no modelo de execução do objeto.

18.24. Dessa forma, o SRP proporciona maior capacidade de resposta da Administração diante de eventuais ajustes na programação, sem necessidade de instauração de novo procedimento licitatório para cada demanda compatível com o objeto registrado.

18.7. DA ECONOMIA DE ESCALA E DA GESTÃO CONTRATUAL

18.25. A concentração das demandas em um único procedimento licitatório possibilita a obtenção de **economia de escala**, especialmente em razão do volume global estimado dos serviços e da possibilidade de os fornecedores organizarem previamente sua logística, equipes, equipamentos e demais recursos necessários à execução.

18.26. A utilização de uma Ata de Registro de Preços também contribui para a redução dos custos de gestão e fiscalização, na medida em que permite à Administração trabalhar com condições comerciais previamente estabelecidas e concentrar a gestão das demandas em instrumento único, sem prejuízo do acompanhamento individualizado de cada contratação.

18.8. DA CONCLUSÃO

18.27. Diante das características do objeto, da realização de eventos em diferentes municípios e datas, da possibilidade de variação dos quantitativos efetivamente demandados, da necessidade de contratações parceladas e da conveniência de manter preços e condições previamente estabelecidos, **conclui-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços é tecnicamente adequada, administrativamente conveniente e potencialmente mais econômica para o CRO-PI.**

18.28. A escolha do SRP encontra-se, portanto, amparada nas hipóteses e disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**, especialmente nos **arts. 6º, XLV, 40, II, 78, IV, e 82 e seguintes**, além das hipóteses indicadas no **art. 4º, incisos I e IV**, permitindo que a Administração registre preços para futuras e eventuais contratações, conforme a necessidade efetivamente verificada.

18.29. O Sistema de Registro de Preços permitirá ao CRO-PI **planejar previamente a contratação, obter preços competitivos, reduzir custos administrativos, conferir maior agilidade às futuras contratações, adequar os quantitativos à demanda efetiva e evitar a contratação de serviços em quantidade superior à necessária**, atendendo aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, interesse público e seleção da proposta mais vantajosa.

18.30. Ressalva-se, por fim, que a Ata de Registro de Preços não gera direito subjetivo à contratação integral dos quantitativos estimados, ficando a utilização dos preços registrados condicionada à **necessidade efetiva da Administração, à disponibilidade orçamentária e à observância das condições estabelecidas na legislação, no Edital, na Ata e nos instrumentos de contratação dela decorrentes.**

19. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS

19.1. O Conselho Regional de Odontologia do Piauí será o **órgão gerenciador** do Sistema de Registro de Preços decorrente da presente licitação, competindo-lhe a prática dos atos de gestão necessários à formação, manutenção, acompanhamento e administração da respectiva **Ata de Registro de Preços**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

19.2. Compete ao órgão gerenciador, sem prejuízo das demais atribuições previstas na legislação e na regulamentação aplicável:

I – conduzir os procedimentos relativos à licitação e ao gerenciamento da Ata de Registro de Preços;

II – promover os atos necessários à formalização da Ata e ao seu acompanhamento durante o período de vigência;

III – controlar os quantitativos registrados e as respectivas contratações decorrentes da Ata;

IV – acompanhar a evolução dos preços registrados e adotar as providências cabíveis quanto à sua atualização, revisão ou alteração, quando legalmente admitidas;

V – receber e analisar as solicitações de adesão à Ata, quando admitidas pelo instrumento convocatório e pela legislação aplicável;

VI – aplicar, quando de sua competência, as medidas administrativas decorrentes de descumprimentos relacionados à Ata;

VII – manter os registros e documentos relativos ao gerenciamento da Ata;

VIII – promover a publicidade dos atos pertinentes ao Sistema de Registro de Preços nos meios legalmente exigidos.

19.3. Para fins desta contratação, **não haverá órgãos ou entidades participantes externos ao CRO-PI**, salvo se expressamente identificados no instrumento convocatório ou posteriormente admitidos na forma da legislação aplicável.

19.4. As unidades administrativas do próprio CRO-PI que venham a demandar os serviços registrados serão consideradas **unidades demandantes**, cabendo ao órgão gerenciador centralizar e coordenar as solicitações e contratações decorrentes da Ata, observados os quantitativos e as condições nela estabelecidos.

19.5. A participação de eventual órgão ou entidade no Sistema de Registro de Preços dependerá da observância dos procedimentos, requisitos e condições estabelecidos na **Lei Federal nº 14.133/2021**, na regulamentação aplicável e no instrumento convocatório.

19.6. Os órgãos ou entidades participantes, quando houver, deverão observar os preços, quantitativos, condições e demais obrigações estabelecidos na Ata de Registro de Preços, bem como encaminhar ao órgão gerenciador as informações necessárias ao adequado gerenciamento do registro.

19.7. A existência de órgão gerenciador e de eventual(is) órgão(s) participante(s) não implica obrigação de contratação integral dos quantitativos registrados, permanecendo as contratações condicionadas à necessidade efetiva, à disponibilidade orçamentária e ao cumprimento das exigências legais.

19.8. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços deverão ser formalizadas pelos instrumentos admitidos pela legislação, observadas as condições estabelecidas no Edital, na Ata e neste Termo de Referência.

19.9. Eventual adesão à Ata por **órgãos ou entidades não participantes** somente poderá ocorrer se expressamente admitida no Edital e na Ata de Registro de Preços e desde que atendidos os requisitos e limites estabelecidos no **art. 86 da Lei nº 14.133/2021** e na regulamentação aplicável.

19.10. A eventual autorização para adesão por órgão ou entidade não participante ficará condicionada à demonstração da vantagem da adesão, à compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado e à observância dos quantitativos e demais limites legais, não podendo prejudicar as contratações do órgão gerenciador e dos eventuais órgãos participantes.

19.11. O órgão gerenciador poderá negar a adesão quando não estiverem presentes os pressupostos legais ou quando a utilização da Ata puder comprometer o atendimento das necessidades do CRO-PI ou dos órgãos participantes.

19.12. O gerenciamento da Ata de Registro de Preços deverá observar, em todos os seus atos, os princípios da **legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, transparência, isonomia, segurança jurídica e seleção da proposta mais vantajosa**, assegurando-se o adequado controle das contratações decorrentes do registro.

20. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. A presente contratação será processada pelo **Sistema de Registro de Preços – SRP**, mediante **Pregão Eletrônico**, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável, tendo por finalidade o registro formal de preços para futura e eventual contratação dos serviços de **buffet completo, compreendendo cardápio, entradinhas e bebidas, bem como locação de estruturas, equipamentos e serviços de apoio para eventos**.

20.2. O resultado do procedimento licitatório será formalizado mediante **Ata de Registro de Preços**, documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, na qual serão registrados os preços, fornecedores, órgãos participantes, quantitativos máximos e demais condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e nas propostas vencedoras.

20.3. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços registrados, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

20.4. Durante a vigência da Ata, o CRO-PI poderá realizar as contratações dela decorrentes de acordo com sua necessidade efetiva, observados os quantitativos máximos registrados, os preços, as condições e os demais requisitos estabelecidos no instrumento.

20.5. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos estimados, ficando as contratações condicionadas à **necessidade efetiva, disponibilidade orçamentária e financeira e conveniência administrativa**, não gerando direito subjetivo à contratação integral por parte dos fornecedores registrados.

20.6. As contratações decorrentes da Ata poderão ser formalizadas por contrato, Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou outro instrumento admitido pela legislação, conforme a natureza e o valor da contratação, observadas as condições estabelecidas no Edital e na Ata.

20.1. DO GERENCIAMENTO DA ATA

20.7. O **Conselho Regional de Odontologia do Piauí**, na condição de órgão gerenciador, será responsável pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços, competindo-lhe praticar os atos necessários à sua administração, controle, acompanhamento e manutenção.

20.8. O órgão gerenciador deverá manter controle atualizado dos preços registrados, dos quantitativos contratados e dos saldos disponíveis, adotando as providências necessárias para assegurar o adequado gerenciamento da Ata.

20.9. Os preços registrados deverão ser utilizados nas contratações decorrentes da Ata enquanto permanecerem vigentes e vantajosos, observadas as hipóteses legais de alteração, atualização, revisão ou cancelamento.

20.2. DA FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES

20.10. A contratação dos serviços será realizada conforme a necessidade da Administração, mediante solicitação formal e observância das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

20.11. A CONTRATADA deverá atender às solicitações regularmente emitidas pelo CRO-PI, nos quantitativos e prazos estabelecidos na respectiva Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

20.12. Em cada contratação deverão ser observados os preços unitários registrados para os respectivos itens, sendo vedada a cobrança de valores superiores aos registrados, ressalvadas exclusivamente as hipóteses de alteração legalmente admitidas.

20.13. Os quantitativos efetivamente contratados poderão ser inferiores aos quantitativos máximos estimados, de acordo com a necessidade concreta de cada evento.

20.3. DA ADESÃO POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

20.14. Fica **expressamente admitida a adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades da Administração Pública que não tenham participado do procedimento licitatório**, na condição de **órgãos não participantes**, observados os requisitos, limites e condições estabelecidos no **art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021** e na regulamentação aplicável.

20.15. A adesão por órgão ou entidade não participante dependerá, cumulativamente:

I – da apresentação de justificativa da vantagem da adesão;

II – da demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, na forma da legislação;

III – de consulta e **aceitação prévias do órgão gerenciador**;

IV – da concordância do fornecedor beneficiário da Ata;

V – da observância dos limites quantitativos estabelecidos na legislação;

VI – da demonstração de que a adesão não prejudicará as obrigações e contratações do órgão gerenciador e dos órgãos participantes.

20.16. O órgão ou entidade não participante deverá encaminhar ao órgão gerenciador a solicitação formal de adesão, acompanhada da documentação necessária à demonstração do atendimento dos requisitos legais.

20.17. O órgão gerenciador poderá autorizar ou negar a adesão, mediante decisão fundamentada, considerando a disponibilidade dos quantitativos registrados, a capacidade de fornecimento da empresa, os limites legais e a preservação do atendimento das necessidades do CRO-PI e dos órgãos participantes.

20.18. A autorização da adesão não implica obrigação de contratação pelo órgão não participante, que deverá formalizar sua própria contratação, observando os preços e condições constantes da Ata e as disposições da legislação aplicável.

20.19. A responsabilidade pela execução do contrato decorrente da adesão será do órgão ou entidade aderente, cabendo-lhe acompanhar, fiscalizar, receber e pagar os serviços contratados, sem prejuízo das atribuições do órgão gerenciador quanto ao gerenciamento da Ata.

20.20. As contratações adicionais decorrentes das adesões de órgãos ou entidades não participantes deverão respeitar os **limites quantitativos individuais e globais previstos no art. 86 da Lei nº 14.133/2021**, bem como os demais limites estabelecidos na regulamentação aplicável.

20.21. A adesão não poderá comprometer a capacidade da empresa registrada de atender às demandas do CRO-PI e dos eventuais órgãos participantes, devendo o órgão gerenciador considerar os saldos e compromissos já assumidos antes de autorizar novas adesões.

20.4. DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

20.22. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável, especialmente quando houver alteração dos preços praticados no mercado que torne o preço registrado superior ou inferior aos valores de mercado.

20.23. A alteração dos preços registrados dependerá de procedimento administrativo devidamente instruído, com comprovação da situação que justifique a medida e observância do contraditório quando cabível.

20.24. Nas hipóteses de redução dos preços praticados no mercado, o órgão gerenciador poderá promover a negociação com os fornecedores registrados para adequação dos preços à realidade de mercado.

20.25. Não sendo possível a negociação para adequação dos preços registrados, poderão ser adotadas as medidas previstas na legislação, inclusive o cancelamento do registro, quando cabível.

20.5. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

20.26. O registro do fornecedor poderá ser cancelado nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável, especialmente quando:

I – descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II – não retirar ou aceitar o instrumento de contratação no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

III – não aceitar reduzir o preço registrado quando este se tornar superior ao praticado no mercado;

IV – sofrer sanção que impeça sua participação em licitação ou contratação com a Administração;

V – ocorrer fato superveniente, devidamente comprovado, que inviabilize a execução das obrigações;

VI – houver razões de interesse público devidamente fundamentadas.

20.27. O cancelamento do registro deverá ser formalizado pela autoridade competente, assegurados, quando cabíveis, o contraditório e a ampla defesa.

20.6. DA UTILIZAÇÃO DOS SALDOS DA ATA

20.28. O órgão gerenciador manterá controle dos quantitativos máximos registrados e das contratações realizadas, de modo a assegurar que as solicitações decorrentes da Ata permaneçam dentro dos limites estabelecidos no Edital e na legislação.

20.29. As adesões por órgãos não participantes serão computadas para fins dos limites legais aplicáveis, não podendo ser utilizadas para ampliar indevidamente o objeto originalmente licitado.

20.30. A utilização da Ata deverá observar os preços registrados para cada item, lote e unidade de medida, sendo vedada a alteração das características essenciais do objeto por meio de contratação decorrente da Ata.

20.7. DA PUBLICIDADE E TRANSPARÊNCIA

20.31. A Ata de Registro de Preços e os atos decorrentes de sua execução deverão ser divulgados nos meios oficiais e sistemas de publicidade exigidos pela legislação, inclusive no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, quando aplicável.

20.32. As informações relativas às contratações decorrentes da Ata deverão ser mantidas atualizadas nos sistemas oficiais pertinentes, observadas as exigências de transparência e publicidade aplicáveis às contratações públicas.

20.8. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.33. A Ata de Registro de Preços não constitui contrato administrativo propriamente dito, mas instrumento vinculativo e obrigacional que estabelece condições para futuras contratações, as quais serão formalizadas conforme a necessidade efetiva da Administração.

20.34. A utilização do Sistema de Registro de Preços deverá observar os princípios da **legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, isonomia, transparência, segurança jurídica e seleção da proposta mais vantajosa**, bem como todas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

20.35. Permanecem integralmente aplicáveis à Ata e às contratações dela decorrentes as condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência, na proposta vencedora e nos demais documentos integrantes do processo licitatório.

20.36. A eventual adesão por órgãos ou entidades não participantes, embora admitida, **não poderá prejudicar a execução das contratações do CRO-PI**, devendo ser observados rigorosamente os limites quantitativos, as condições de vantajosidade e os demais requisitos previstos no art. 86 da Lei nº 14.133/2021.

20.37. Os casos omissos relativos ao Sistema de Registro de Preços e à Ata serão solucionados de acordo com a **Lei Federal nº 14.133/2021**, a regulamentação aplicável e os princípios que regem as contratações públicas.

21. DO REAJUSTE

21.1. Os preços registrados e/ou contratados permanecerão **fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses**, contado da data-base do orçamento estimado da contratação, observadas as disposições do art. 92, §§ 3º e 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.2. Após o interregno mínimo de **12 (doze) meses**, os preços contratados poderão ser reajustados, mediante aplicação do índice previsto no instrumento contratual, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

21.3. Para fins de reajustamento, será adotado o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, caso sua utilização seja considerada mais adequada pela Administração e esteja expressamente prevista no contrato.

21.4. O reajuste será aplicado sobre os preços vigentes na data em que se completar o período mínimo de 12 (doze) meses, observada a variação acumulada do índice no período correspondente.

21.5. O reajuste deverá ser formalizado por meio de **apostilamento**, quando preenchidos os requisitos legais, dispensada a celebração de termo aditivo, nos termos do art. 136, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

21.6. Nos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, o reajuste somente será aplicado quando houver previsão no respectivo instrumento contratual e desde que observado o interregno mínimo legal, não podendo ser utilizado para alterar preços antes de transcorrido o período de 12 (doze) meses.

21.7. O reajustamento não será aplicado de forma automática quando depender de solicitação da CONTRATADA, devendo esta apresentar requerimento formal acompanhado da demonstração do período aquisitivo e do cálculo do valor pretendido, quando exigível.

21.8. O pedido de reajuste deverá ser analisado pela Administração, que verificará a ocorrência do interregno mínimo, a correção do índice utilizado, a memória de cálculo e a compatibilidade dos valores resultantes com as condições contratuais.

21.9. Na hipótese de o índice de reajuste previsto no contrato deixar de ser divulgado ou sofrer alteração que impossibilite sua utilização, será adotado o índice oficial que vier a substituí-lo ou, na sua ausência, outro índice oficialmente reconhecido que reflita a variação dos custos do objeto, mediante formalização pela Administração.

21.10. Caso o índice previsto venha a ser extinto, não seja mais divulgado ou se torne inaplicável, as partes deverão adotar, para fins de reajustamento, o índice que legalmente venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto oficial, outro índice adequado à recomposição da variação dos preços, mediante justificativa e formalização administrativa.

21.11. O reajuste não poderá resultar em alteração das especificações, quantitativos ou condições de execução do objeto, destinando-se exclusivamente à atualização monetária dos preços em razão da variação inflacionária ocorrida após o período mínimo legal.

21.12. O reajuste deverá observar, ainda, a disponibilidade orçamentária e financeira necessária à continuidade da contratação, bem como os princípios da **economicidade, vantajosidade, planejamento e equilíbrio econômico-financeiro**.

21.13. Eventual concessão de reajuste não impede a Administração de verificar a manutenção da vantajosidade dos preços contratados, especialmente quando da prorrogação contratual ou da realização de novas contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

21.14. A aplicação do reajuste não prejudicará o direito das partes à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato nas hipóteses legalmente previstas, inclusive quando ocorrerem fatos extraordinários que não possam ser solucionados mediante o simples reajustamento periódico.

21.15. Para os serviços de **buffet completo, cardápio, entradinhas, bebidas e locação de estruturas**, o reajuste será aplicado de forma uniforme aos preços contratados que tenham atingido o respectivo período aquisitivo, respeitadas as regras específicas estabelecidas no Edital, na Ata de Registro de Preços e no contrato.

21.16. O reajuste observará, em qualquer hipótese, as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**, especialmente os arts. 92, §§ 3º e 4º, e 136, inciso I, bem como as demais normas regulamentares aplicáveis.

22. DOS CASOS OMISSOS

22.1. Os casos omissos decorrentes da execução do objeto e das relações estabelecidas entre o **CONTRATANTE e a CONTRATADA** serão solucionados pela Administração, observadas as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**, da legislação correlata e das normas regulamentares aplicáveis às contratações públicas.

22.2. Na interpretação e solução das questões não expressamente previstas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços ou no contrato, deverão ser observados os princípios que regem as contratações públicas, especialmente os princípios da **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, eficácia, segregação de funções, motivação, vinculação ao edital, julgamento objetivo, segurança jurídica, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, celeridade, economicidade e interesse público**.

22.3. Eventuais dúvidas ou situações não previstas deverão ser submetidas à apreciação da autoridade competente, que decidirá de forma fundamentada, observadas as competências administrativas e os limites estabelecidos pela legislação.

22.4. A solução dos casos omissos deverá preservar, sempre que possível, a **finalidade da contratação, a continuidade da execução, a obtenção da proposta mais vantajosa, o equilíbrio econômico-financeiro e o interesse público**, sem que disso resulte alteração indevida do objeto ou das condições essenciais estabelecidas no procedimento licitatório.

22.5. Na hipótese de superveniência de legislação, regulamentação ou orientação dos órgãos de controle que discipline matéria relacionada ao objeto da contratação, suas disposições deverão ser observadas, desde que aplicáveis ao caso concreto e respeitados os direitos e obrigações regularmente constituídos.

22.6. Os casos omissos relacionados especificamente ao **Sistema de Registro de Preços, à Ata de Registro de Preços e às contratações dela decorrentes** serão solucionados de acordo com a Lei nº 14.133/2021, a regulamentação aplicável e as condições estabelecidas no Edital e na respectiva Ata.

22.7. A aplicação das disposições deste tópico não poderá resultar na criação de obrigação, alteração de preço, modificação de quantitativo ou alteração das características essenciais do objeto sem a observância dos procedimentos e limites previstos na legislação aplicável.

22.8. Permanecem aplicáveis, em todos os casos, as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**, da legislação complementar pertinente e das demais normas que regem as licitações e contratações públicas, prevalecendo a legislação sobre disposições deste Termo de Referência que eventualmente lhe sejam incompatíveis.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. A presente contratação será regida pelas disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**, pela legislação complementar aplicável, pelas normas regulamentares pertinentes e pelas condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no contrato e nos demais documentos que integram o processo administrativo.

23.2. A participação no procedimento licitatório implicará, por parte das licitantes, a **aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e nos demais instrumentos que integram a contratação**, não sendo admitidas alegações posteriores de desconhecimento das condições necessárias à execução do objeto.

23.3. A CONTRATADA deverá executar os serviços de acordo com as especificações, quantitativos, padrões de qualidade, prazos, locais e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, responsabilizando-se integralmente pela adequada execução do objeto.

23.4. A contratação deverá observar os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, especialmente os da **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, planejamento, transparência, eficácia, motivação, vinculação ao edital, julgamento objetivo, segurança jurídica, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, celeridade e economicidade**.

23.5. A Administração poderá, a qualquer tempo, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a verificar a autenticidade, validade e conformidade das informações e documentos apresentados pelas licitantes ou pela CONTRATADA, observados os limites estabelecidos pela legislação.

23.6. A eventual omissão da Administração em exigir, em determinado momento, o cumprimento de qualquer obrigação prevista no Edital, neste Termo de Referência ou no contrato não constituirá novação, renúncia ou alteração das condições pactuadas, podendo a obrigação ser exigida posteriormente, respeitados os prazos legais.

23.7. Todas as comunicações, solicitações, autorizações, determinações e demais atos relacionados à execução contratual deverão ser formalizados pelos meios admitidos pela Administração, preferencialmente em meio eletrônico, de modo a assegurar a adequada documentação e rastreabilidade dos atos praticados.

23.8. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, comunicando imediatamente ao CONTRATANTE qualquer fato superveniente que possa comprometer sua capacidade de cumprir as obrigações assumidas.

23.9. Eventuais alterações do objeto, dos quantitativos, dos preços, dos prazos ou das demais condições contratuais somente poderão ocorrer nas hipóteses e nos limites admitidos pela **Lei Federal nº 14.133/2021**, mediante a formalização do instrumento adequado.

23.10. A execução dos serviços deverá observar as normas técnicas, sanitárias, ambientais, trabalhistas, de segurança, acessibilidade e demais regulamentações aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à **manipulação, preparação, transporte e fornecimento de alimentos e bebidas**, bem como à montagem e utilização de estruturas destinadas à realização de eventos.

23.11. A CONTRATADA deverá adotar todas as providências necessárias para garantir a segurança dos participantes, servidores, colaboradores e terceiros durante a montagem, realização e desmontagem dos eventos, respondendo pelos danos decorrentes de sua ação ou omissão, nos termos da legislação e do contrato.

23.12. A execução dos serviços deverá observar as práticas de sustentabilidade previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável, especialmente quanto à redução de desperdícios, uso racional de recursos, gerenciamento de resíduos e utilização, sempre que tecnicamente possível, de materiais reutilizáveis ou recicláveis.

23.13. O CRO-PI poderá realizar as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços de acordo com a necessidade efetivamente verificada, não havendo obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados no procedimento licitatório.

23.14. A existência de preços registrados não assegura à CONTRATADA direito subjetivo à contratação de quantitativo mínimo, ficando as contratações condicionadas à necessidade da Administração, à disponibilidade orçamentária e às demais condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

23.15. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços deverão observar os preços, quantitativos, especificações e demais condições registrados, sendo vedada a alteração das características essenciais do objeto por ocasião de sua execução.

23.16. Eventuais adesões à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes, quando admitidas, deverão observar rigorosamente as condições, requisitos e limites previstos na **Lei nº 14.133/2021**, no Edital e na Ata, especialmente quanto à preservação da capacidade de atendimento das demandas do órgão gerenciador.

23.17. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução dos serviços, inclusive quanto à qualidade dos alimentos e bebidas, segurança das estruturas, funcionamento dos equipamentos, cumprimento dos prazos e obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e comerciais.

23.18. A CONTRATADA responderá integralmente pelos encargos decorrentes da execução do objeto, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre seus empregados, colaboradores ou subcontratados e o CRO-PI.

23.19. Na execução do objeto, deverão ser observadas as disposições da **Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**, quando houver tratamento de dados pessoais em razão da contratação, bem como as demais normas de proteção de dados aplicáveis.

23.20. As sanções decorrentes de infrações administrativas serão aplicadas na forma prevista no Edital, no contrato e na **Lei Federal nº 14.133/2021**, assegurados, em qualquer hipótese, o contraditório e a ampla defesa.

23.21. Os casos omissos serão solucionados pela Administração, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, da legislação correlata, das normas regulamentares aplicáveis e dos princípios que regem as contratações públicas.

23.22. Integram este Termo de Referência, para todos os fins, os documentos que instruem a fase preparatória da contratação, especialmente o **Estudo Técnico Preliminar, o Documento de Formalização da Demanda, a pesquisa de preços, as memórias de cálculo, as especificações técnicas e demais documentos pertinentes**, naquilo que forem compatíveis com o presente instrumento.

23.23. Em caso de divergência entre as disposições dos documentos que integram a contratação, deverão ser observadas as regras de hierarquia normativa e documental estabelecidas no Edital, prevalecendo, em qualquer hipótese, as disposições da legislação aplicável.

23.24. A Administração poderá adotar as medidas administrativas, judiciais e extrajudiciais cabíveis para assegurar o cumprimento das obrigações assumidas e a proteção do interesse público, observados os procedimentos e limites previstos na legislação.

23.25. A presente contratação deverá ser conduzida de forma a assegurar a **seleção da proposta mais vantajosa, a economicidade, a eficiência e a adequada prestação dos serviços**, garantindo que os recursos públicos sejam empregados de maneira racional e compatível com os resultados pretendidos.

23.26. Considerando a natureza do objeto, a CONTRATADA deverá assegurar a adequada execução dos serviços de **buffet completo, cardápio, entradinhas, bebidas, locação de estruturas, equipamentos e serviços de apoio**, garantindo as condições necessárias à realização dos **08 (oito) eventos institucionais** previstos para Bom Jesus, Floriano, Barras, Piri-piri, Parnaíba, São Raimundo Nonato, Picos e Oeiras.

23.27. Por fim, todos os atos relativos à presente contratação deverão observar os princípios da **boa-fé, transparência, planejamento, eficiência, economicidade, segurança jurídica e interesse público**, devendo a Administração e a CONTRATADA atuar de forma cooperativa para assegurar o cumprimento das obrigações assumidas e a obtenção dos resultados pretendidos com a contratação.

Teresina - PI, 03 de agosto de 2026

Elaborado por:

Eliene Fontenele de Cerqueira Machado
Secretária CRO/PI

Aprovo na forma da lei:

Fausto Aureliano Meira Ferreira
Presidente do CRO/PI - Autoridade Competente

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para o fornecimento objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica SRP nº **xx/202x** acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO, TELEFONE e EMAIL:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Termo de Referência.
PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

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

PRAZO DE GARANTIA (SE HOUVER)

A garantia deverá ser da seguinte forma: para todos os **itens** de no mínimo _____, a contar do recebimento definitivo do objeto pela CONTRATANTE.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Termo de Referência, deste Edital.

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

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

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

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

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

ANEXO III

DECLARAÇÕES UNIFICADAS

PROPONENTE.....

ENDEREÇO:.....

CNPJ/MF: FONE: (0xx.....) EMAIL:

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pelo Conselho Regional de Odontologia do Piauí, que:

a) Não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

b) Estamos cientes e concordamos 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.

c) Não empregamos 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 Federal](#).

d) Não possuímos 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](#).

e) Não possuímos pessoas em nosso quadro societário (contrato social, estatuto social), impedidas de contratar com o Conselho Regional de Odontologia do Piauí nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/21.

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

g) Estamos sob o **regime de microempresa ou empresa de pequeno porte**, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

SIM () NÃO ().

....., ... de de 202x.

Assinatura e Identificação do Responsável Legal e da Empresa
RG/CPF:

ANEXO IV

DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA FINS DE ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1 – DA EMPRESA PROPONENTE:

Nome empresarial _____

Endereço Completo: _____

CNPJ nº _____

Conta Corrente nº _____ Agência _____ Banco _____

Inscrição Estadual nº _____ Inscrição Municipal/ISS (alvará) nº _____

Telefone _____ Fax _____ E-mail _____

Contador da empresa _____ Telefone _____

2 - DO REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome _____

Função _____

Data de Nascimento _____ Estado Civil _____

Escolaridade _____ RG nº _____ Órgão emissor _____

CPF _____

Endereço Completo: _____

Telefone _____

Fax _____ Celular _____ E-mail _____

Local e data: ____/____/____/202x.

Assinatura e Identificação do Responsável Legal e da Empresa

ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº [.....]/202x

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº [.....]/202x – CPC/xx

PREGÃO ELETRÔNICO Nº [.....]/202x – SRP

Aos [.....] dias do mês de [.....] do ano de dois mil e [.....], o CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO PIAUÍ, estado do Piauí, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº xxxx, com sede na xxxxxxxx, através da Conselho Regional de Odontologia do Piauí, neste ato representada pelo Presidente do Conselho Regional em exercício Sr. xxxxxx, residente e domiciliado em Teresina/PI, neste ato denominado simplesmente ORGÃO GERENCIADOR do registro de preços, RESOLVE registrar os preços da firma [DENOMINAÇÃO SOCIAL], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº [.....], sediada na [.....], neste ato representada pelo Sr(a). [.....], brasileiro(a), [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade/RG nº [.....] e inscrito(a) no CPF sob o nº [.....], residente e domiciliado(a) em [.....], neste ato denominada simplesmente EMPRESA DETENTORA dos valores e itens registrados.

As partes acima qualificadas, tendo entre si justo e avençado, celebram a presente Ata de Registro de Preços (ARP), oriunda do Pregão Eletrônico nº [.....]/202x – SRP instruído através do Processo Administrativo nº [.....]/202x, , sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata estabelece as cláusulas e condições gerais para o Registro de Preços para futuras contratações parceladas de [.....], conforme especificações do Termo de Referência anexo ao edital do Pregão Eletrônico originário deste instrumento, constituindo assim, em documento vinculativo e obrigacional às partes.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. Independentemente de transcrição, são partes integrantes desta Ata de Registro de Preços o edital do Pregão Eletrônico nº [.....]/202x – SRP e seus anexos, bem como seu respectivo Termo de Referência e a Proposta de Preços apresentada pela empresa vencedora, instrumentos presentes no Processo Administrativo nº [.....]/202x– CPC/CRO-PI, vinculando esta avença para todos os efeitos legais, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante a realização deste Pregão Eletrônico será o Conselho Regional de Odontologia do Piauí.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.1.4. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.1.5. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.2. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.3. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.4. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

4.5. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.6. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.7. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

4.8. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. CLÁUSULA QUINTA - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

a) Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

b) Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item b) somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado em site oficial e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. CLÁUSULA SEXTA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação; No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. CLÁUSULA OITAVA - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CLÁUSULA NONA - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

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

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

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

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

9.4.1. Por razão de interesse público;

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

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital:

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CONDIÇÕES GERAIS

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

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade estimada, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) encontram-se detalhadas na tabela abaixo:

Item	Especificação	Unid.	Quant	Valor Unitário	Valor Total	Empresa Detentora

Local e data

Assinaturas

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

ANEXO V - A
Anexo I

REGISTRO DE CADASTRO DE RESERVA

Pregão Eletrônico SRP nº xx/2026

Processo Administrativo nº xx/2026

Objeto: Registro de Preço xxxxxxxxxx.

Conforme registros extraídos do sistema Portal de Compras Públicas, foram identificados o(s) fornecedor(es) que manifestou(aram) interesse em compor o cadastro de reserva, aceitando fornecer pelos mesmos valores do adjudicatário, observada a ordem de classificação final do certame.

REGISTRO DE CADASTRO DE RESERVA
CADASTRO DE RESERVA E FORNECEDOR

ITEM	DESCRIÇÃO	FORNECEDOR	CNPJ	MODELO	MARCA/ FABRICANTE	SITUAÇÃO NO CADASTRO DE RESERVA	OBSERVAÇÃO

OBSERVAÇÕES

1. O(s) fornecedor(es) acima relacionado(s) manifestou(aram) interesse em integrar o cadastro de reserva nas condições previstas no edital e no sistema eletrônico.
2. As adesões ocorrerão com aceitação do mesmo valor do adjudicatário do respectivo lote, observando-se a ordem de classificação final do certame.
3. Os fornecedores que não apresentaram manifestação dentro do prazo estabelecido pelo sistema eletrônico foram registrados como “não participantes” do cadastro de reserva.
4. A formação do cadastro de reserva atende ao disposto no art. 82, §5º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, bem como às disposições editalícias do Pregão Eletrônico SRP nº xxx/2026.

xxxxx/PI, xxxx de xxxx de 2026.

XXXXXXXXXX

Representante legal do órgão gerenciador

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº [...] / 202x – CPC/xx

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº [...] / 202x

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº [...] / 202x

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE xxxxx E A EMPRESA [...], QUE TEM POR OBJETO O FIM ADIANTE ESPECIFICADO, NOS TERMOS DAS CLÁUSULAS A SEGUIR AJUSTADAS.

CONTRATANTE: CONSELHO REGIONAL DE xxxxx, estado do Piauí, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº xxxx, com sede na xxxxx, através da Conselho Regional de Odontologia do Piauí, neste ato representada pelo xxxxxx, residente e domiciliado em xxxx.

CONTRATADA: [DENOMINAÇÃO SOCIAL], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº [...], sediada na [...], neste ato representada pelo(a) Sr(a). [...], brasileiro(a), [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade/RG nº [...] e inscrito(a) no CPF sob o nº [...], residente e domiciliado(a) em [...].

Os Contratantes acima qualificados, tendo entre si justo e avençado, celebram o presente ajuste oriundo do Pregão Eletrônico nº [...] / 202x, instruído através do Processo Administrativo nº [...] / 202x – CPC/xxx, sujeitando-se as partes às normas disciplinares da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de [...], nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Independentemente de transcrição, são partes integrantes deste Contrato Administrativo o edital do Pregão Eletrônico SRP nº [...] / 202x e seus anexos, bem como seu respectivo Termo de Referência, Proposta de Preços apresentada pela empresa vencedora e eventuais anexos dos documentos supracitados, instrumentos presentes no Processo Administrativo nº [...] / 202x – CPC/xxx, vinculando esta avença para todos os efeitos legais.

1.3. Especificação da contratação:

Item	Especificação	Unid.	Quant	Valor Unitário	Valor Total	Empresa Detentora

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de [...] contados do(a) [...], na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a) prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo. 2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

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

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

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, dos índices previstos em o ato oficial, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo. 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10. A Administração terá o prazo de 5 (cinco) idas uteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 5 (cinco) idas uteis.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

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

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

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

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

9.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.19. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

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

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

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa: 1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta dias);

2. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

i.O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

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

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

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

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

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no

Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

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

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

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

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

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

12.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Repasses de Anuidades dos jurisdicionados e Conselho Federal de Odontologia – CFO, Elemento de despesa: 33.90.30 - material de consumo.

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Teresina, Estado do Piauí para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Teresina/PI, [.....] de [.....] de 202x.

CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO PIAUÍ

XXXXXXX

Contratante

[EMPRESA]

Sr(a). [Representante Legal]

Contratada

Testemunhas:

01 – Nome: CPF:

02 – Nome: CPF: