



CONSELHO REGIONAL
DE ODONTOLOGIA
DO TOCANTINS



AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO CRO-TO Nº 05/2025 - RETIFICADO

Nº da compra: 90005/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0049/2025
TIPO MENOR PREÇO
(COM DISPUTA)

Torna-se público que o **CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO TOCANTINS – CRO/TO**, CNPJ 25.062.472/0001-08, instituído pela Lei nº 4.324, de 14 de abril de 1964, e, posteriormente, instituídos pelo Decreto nº 68.704, de 3 de junho de 1971, sob a forma de Autarquia Federal, por meio da Unidade de Compras e Licitações, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, fundamentada Instrução Normativa Seges/ME Nº 67, de 8 de julho de 2021, que Dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e institui o Sistema de Dispensa Eletrônica, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, como alternativa que confere maior transparência, publicidade, economicidade e ampla competição aos procedimentos inerentes à fase de seleção da empresa.

DA SESSÃO PÚBLICA DA DISPENSA

Data da disputa: 08/05/2025

Horário da disputa: 09h00min às 15h00min (horário de Brasília).

Endereço eletrônico: www.comprasnet.gov.br

CÓDIGO UASG: 389243

Início acolhimento de propostas: 30/04/2025-17h00min

Limite acolhimento de propostas: 08/05/2025-08h00min

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

Constitui o objeto a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de organização de eventos e correlatos, **para organização de evento institucional no dia 15 de maio de 2025, na cidade de Araguaína/TO**, conforme exigências estabelecidas neste aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. O Lance deverá ser ofertado para o valor total da prestação de serviço item ÚNICO.

1.3. A estimativa de preço para o serviço de organização do evento será realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

1.3. Havendo divergência nas especificações com o do sistema Compras.net, prevalece o descritivo no Edital de Dispensa de licitação.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1 Poderão participar desta dispensa pessoas jurídicas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, conforme estabelecido nesta Dispensa de Licitação, e que:

a. Não estejam suspensas de licitar ou impedidas de contratar com administração Pública Estadual;

b. Não estejam sob processo de falência ou concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação judicial ou extrajudicial (declaração do órgão competente);

c. Não será permitida a participação sob forma de consórcio;

d. Não sejam declarados inidôneos em qualquer esfera do governo.

2.2 A participação dos interessados, no dia e hora fixados no preâmbulo deste termo, dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da empresa e subsequente encaminhamento da proposta de preços com valores unitários e totais, exclusivamente por meio eletrônico.

2.2 A participação dos interessados, no dia e hora fixados no preâmbulo deste termo, dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da empresa e subsequente encaminhamento da proposta de preços com valores unitários e totais, exclusivamente por meio eletrônico.

2.3 A **informação de dados para acesso deve ser feita na página inicial www.comprasnet.gov.br.**

1. DO CREDENCIAMENTO - PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Comprasnet, disponível no endereço eletrônico.

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que 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 entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços e entrega de mercadorias;

3.5. A empresa será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances;

3.6. Incumbirá à empresa acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da dispensa, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.7. A Proponente deverá anexar a PROPOSTA COMERCIAL com o valor do item ÚNICO, conforme modelo Anexo II, sob pena de ser desclassificada;

3.8. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e das especificações técnicas previstas no edital;

3.9. Manifestação em campo próprio do sistema eletrônico de que tem pleno conhecimento e do atendimento às exigências de habilitação e especificações técnicas previstas no edital, e, ainda, se está ou não enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP).

3.10. Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão do pública; se na proposta não constar prazo de validade, subentende-se 60 (sessenta) dias.

3. FASE DE LANCES

4.1. A partir das 09h00min da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

4.2.1. O Lance deverá ser ofertado para o valor do item ÚNICO.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor, podendo ser alterado na etapa de lances.

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será solicitada a proposta de preço e verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

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

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. Contiver vícios insanáveis;

5.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:



5.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.9. 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.

5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. DA HABILITAÇÃO:

6.1 A habilitação será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, mediante a apresentação do Cartão (CNPJ);

- I- Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- II- Contrato Social da Empresa com suas respectivas alterações na forma da lei e/ou documento equivalente.
- III- Documentação do representante da empresa (RG/CPF).

b) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, emitido na jurisdição fiscal da sede do requerente;

- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede da empresa, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- e) SICAF;
- f) Declaração firmada pelo responsável da própria empresa fornecedora de cumprimento ao disposto nos incisos XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal e artigo 68 inciso VI da Lei nº 14.133/21, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, quando for o caso, o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.
- g) Apresentar no mínimo 03 atestados de capacidade técnica ou declaração que demonstre a experiência da empresa na organização e execução de eventos institucionais, corporativos ou públicos.
- h) Apresentar documentação exigida no item 3.5 e 3.6 do Termo de Referência (Anexo I).

7. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1 O envio dos documentos solicitados durante a sessão deverá ser realizado via ferramenta própria existente para tal providência no sítio eletrônico do compras.net;

7.2 Em caso de dificuldade técnica ou impossibilidade de outra ordem, os documentos poderão ser enviados nas formas seguintes, mediante autorização prévia do Servidor(a) que foi identificado ao início da sessão pública (consulta disponível via chat), e devidamente endereçado aos seus cuidados:

a) Via e-mail, para o endereço eletrônico licitacao@croto.org.br, contendo no campo “assunto” e no descritivo a identificação do referido certame (ex: “Documentos de habilitação referentes ao processo XX/20XX”;

b) Para qualquer opção escolhida, o recebimento deverá ser confirmado com o Pregoeiro.

c) Deverá ser respeitado o prazo de envio fixado dentro do chat.

7.3 A proposta ajustada ao lance final da empresa vencedora e os documentos exigidos para habilitação, deverão ser remetidos pelos meios indicados, no prazo máximo de 03 (três) horas, contados de sua solicitação pela Pregoeira(o) após etapa de disputa em site, havendo possibilidade de ampliação do prazo caso o Pregoeiro(a) entenda justificada a motivação apresentada pela empresa melhor classificada;

7.4 Se a Empresa for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a Empresa for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

7.5 A Empresa declarará, em campo próprio do sistema eletrônico, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

7.6 A falsidade da declaração de que trata o item 7.5 sujeitará a empresa às sanções previstas na legislação pertinente.



7.7 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da empresa melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.8 Caso seja necessário, o pregoeiro poderá solicitar documentos complementares à proposta, a fim de esclarecer ou confirmar situação fática ou jurídica pré-existente, os quais deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de três horas a contar da solicitação, sendo vedada a inclusão de elemento que devesse constar originariamente da proposta.

8. DAS SANÇÕES

8.1 O inadimplemento dos prazos e condições deste Edital sujeitará a empresa às sanções administrativas previstas em Lei.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 Quaisquer informações e esclarecimentos relativos a esta dispensa deverão ser encaminhados via www.comprasnet.gov.br, em campo próprio, para que esteja disponível também para os demais licitantes e/ou via email: licitacao@croto.org.br.

10. DOS ANEXOS:

10.1 Fazem parte deste Edital de Dispensa de licitação Eletrônica, como anexo (s):

ANEXO I: TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II: MODELO DE PROPOSTA.

ANEXO III: DECLARAÇÃO DE QUE O LOCAL DO EVENTO ESTÁ DISPONÍVEL NO DIA 16/05/2025 OU TERMO DE RESERVA DO ESPAÇO ONDE SERÁ REALIZADO O EVENTO.

Palmas - TO, 30 de abril de 2025.

Renata Talita Cardoso
Pregoeira / Presidente da Comissão de Licitação
CRO/TO

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA Nº 00005/2025 - RETIFICADO

DE: SUPERINTENDÊNCIA
PARA: PRESIDÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de organização de eventos e correlatos, **para organização de evento institucional no dia 15 de maio de 2025, na cidade de Araguaína/TO**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO
01	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de organização de eventos e correlatos , para organização de evento institucional no dia 15 de maio de 2025, na cidade de Araguaína/TO, para 100 pessoas, conforme detalhamento no item 03 deste Termo de referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de organização de eventos é essencial para garantir a execução eficiente e profissional de palestras institucionais, a serem realizadas **no dia 15 de maio de 2025**, em Araguaína - TO. Desde a organização logística até o atendimento aos participantes. A agência irá gerenciar a contratação do espaço e toda a estrutura necessária, garantindo que todos os itens atendam aos requisitos de conforto e segurança.

2.2. Tal evento tem por finalidade o cumprimento de sua respectiva competência e missão institucional de desenvolver e fomentar a atualização do conhecimento profissional aos profissionais inscritos nesse Regional e ligados a classe técnica.

2.3. Vale considerar também que o Conselho não dispõe de espaço físico para eventos, ou pessoal especializado e em quantidade suficiente, para desenvolver determinadas atividades correlatas à organização de eventos. Para tanto, faz-se necessária a contratação terceirizada de serviços de organização de eventos para sua perfeita execução quando do atendimento das demandas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de organização de eventos e correlatos, para organização de evento institucional, sendo três palestras.

3.2. O evento será realizado no **dia 15/05/25 das 19h às 00:00h**.

3.3. Os serviços e materiais deverão ser prestados conforme descrito na tabela abaixo e demais tópicos:

3.4. LOCAÇÃO DE ESPAÇO - DENTRO E FORA DE AMBIENTE HOTELEIRO PARA ACOMODAÇÃO DE NO MÍNIMO 100 PARTICIPANTES.

O ESPAÇO DEVERÁ ESTAR CONTEMPLADO COM OS SEGUINTE ITENS:

- a) Mesas e cadeiras para todos os participantes.
- b) Ante sala com mesa para credenciamento dos participantes.
- c) Mesa com Garrafa de Água Mineral Gelada Sem Gás Mini 300 ml, para todos os participantes.
- d) Projetor Multimídia.
- e) Microfones de lapela sem fio ou microfone de alta captação direcional, garantindo clareza e inteligibilidade da voz dos palestrantes.
- f) Microfones com e sem fio e suporte (no mínimo 04).
- g) Serviço de sonorização de ambiente (Caixa Amplificada/som ambiente).
- h) Passador de Slides.
- i) Iluminação.
- j) Palco praticável adequado ao ambiente.
- k) Pannel de LED P2 de alta definição e adequado ao ambiente.
- l) 02 Televisores realizando a transmissão do mesmo conteúdo do Pannel de LED.
- m) Arranjo de flores nobres para palco de no mínimo 3mt x 0,40 cm, com uma quantidade mínima de 10 dúzias rostratas; 10 dúzias Bihai; 10 dúzias Alpinas; 05 maços de pleomerias; 05 maços Monstera; 05 maços Murta; 05 maços Rosas; 05 maços Alstromerias; 10 pacotes de Lírios e a quantidade necessária de Costela de Adão para composição do arranjo.
- n) Arranjo de flores para mesa de recepção (ante sala para credenciamento dos participantes).
- o) Montagem de estrutura "ground" para banner (3mtx3mt) com a identidade visual do evento, com treliças kit trave box truss de 3x3, que deverá ser colocado no hall de entrada onde será realizado a palestra, próximo ao local de credenciamento de participantes. Deverá possuir iluminação adequada para fotos.
- p) 02 Vasos grandes (no mínimo 1mt altura) com planta para ornamentação de entrada de evento.
- q) 04 refletores de parled.
- r) O local do evento deverá permitir o fornecimento de Buffet Terceirizado.
- s) O local do evento deverá possuir espaço climatizado adequado para servir o Buffet para as 100 pessoas.
- t) O local do evento deverá possuir cozinha ou copa para servir de suporte aos organizadores do Buffet.
- u) O local do evento deverá possuir banheiros masculino e feminino.

3.5. A empresa contratada deverá apresentar juntamente com seus documentos de Habilitação o Anexo III (declaração de que o local do evento está disponível no dia 15/05/2025 ou termo de reserva do espaço onde será realizado o evento) preenchido com a data e horário da realização do evento, juntamente com fotos e descrição completa

do local (espaço de palestra, espaço de credenciamento, espaço de Buffet e banheiros), de modo a atender os requisitos do item 3.4. deste Termo de referência, demonstrando que realizou a pré-reserva do espaço para o evento **no dia 15 de maio de 2025.**

3.5.1. A empresa que não apresentar o ANEXO III preenchido, e com os requisitos do item 3.4.1 e 3.5 será desclassificada.

3.5.2. O ANEXO III (DECLARAÇÃO DE QUE O LOCAL DO EVENTO ESTÁ DISPONÍVEL NO DIA 15/05/2025 OU TERMO DE RESERVA DO ESPAÇO ONDE SERÁ REALIZADO O EVENTO, as informações contidas nesse documento deverão ter validade de no mínimo 15 dias.

3.6. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NO DIA DO EVENTO:

3.6.1. A locação do espaço para realização do evento deverá ser de responsabilidade da contratada.

3.6.2. Mestre de Cerimônia (duração 5h): Profissional deverá ser capacitado, boa postura, desenvoltura e adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, bem como possuir articulação para interpretar e gerenciar possíveis imprevistos no cerimonial e experiência comprovada através da apresentação de:

- a) Atestado de capacidade técnica ou declaração que demonstre experiência mínima de 3 anos na função, salvo se for sócio-proprietário da empresa contratada.
- b) Apresentar vínculo com a empresa contratada através de carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviço, salvo se for sócio-proprietário da empresa contratada.
- c) Apresentar documentação de registro no CNCP - Comitê Nacional de Cerimonial e Protocolo.

3.6.3. Operador de áudio visual e som: Profissional capacitado para operar os equipamentos audiovisuais constantes desse anexo, realizar a montagem, desmontagem, manutenção e operação de aparelhos áudio visuais, computadores e aplicativos nestes instalados, e demais aparelhos eletroeletrônicos e atender e solucionar imprevistos técnicos.

3.6.4. Recepcionista (equipe com 02 recepcionistas): profissionais com experiência em recepção de autoridades, participantes e convidados.

3.6.5. Filmagem do evento (equipe com 01 cinegrafista, 01 editor, câmera e microfone): a empresa contratada deverá fornecer e operar os equipamentos necessários para a gravação da palestra, garantindo qualidade profissional de áudio e vídeo. As especificações mínimas exigidas são:

- a) Captação de Vídeo: Câmera profissional com capacidade de gravação em resolução mínima 4K (3840x2160), com sensor de alta qualidade para melhor captura de imagem em diferentes condições de iluminação.
- b) Tripé ou estabilizador para garantir a estabilidade das imagens.
- c) Iluminação profissional adequada ao ambiente, caso necessário.
- b) Captação de Áudio
- d) Microfones de lapela sem fio ou microfone de alta captação direcional, garantindo clareza e inteligibilidade da voz do palestrante.

e) Gravador de áudio externo ou interface de áudio para captação de som com qualidade superior.

f) Edição e Entrega dos Arquivos.

3.6.6. O material final deverá ser entregue em formato compatível para upload no YouTube (MP4, codec H.264 ou H.265, áudio AAC ou PCM, taxa de bits e resolução adequadas para streaming de alta qualidade). A edição deverá incluir cortes necessários, ajustes de cor e áudio, se aplicável. O arquivo final deverá ser entregue em mídia digital ou via link para download em até 7 (sete) dias úteis após o evento.

3.7. A **Contratada** responsabilizar-se-á, integralmente, pelo que lhe for demandado em todas as suas etapas.

4. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTO

4.1. As etapas a seguir relacionadas deverão ser consideradas pela licitante vencedora para elaboração de sua proposta de preço, que compreende a execução do evento:

- a) Prospecção de Informações e execução.
- b) Indicação do local para realização do evento;
- c) Planejamento de toda a logística e estrutura para realização do evento;
- d) Infraestrutura;
- e) Apoio técnico, administrativo, de pessoal e serviços;

As atividades acima elencadas, por se tratarem de atividades intrínsecas à execução das demandas, não importam em pagamento adicional pelo CRO-TO. Quando necessários, os serviços de assessoria prévia deverão ser prestados diretamente pela Contratada, sem custos adicionais ao CRO-TO.

4.2. Todas as despesas com uniforme, transporte e alimentação, bem como todos os direitos e vantagens previstos na legislação trabalhista aplicável e/ou convenção/acordo coletivo de trabalho de cada categoria profissional envolvida é de inteira responsabilidade da **Contratada**;

4.3. Todos os profissionais envolvidos na realização do evento estarão sob a responsabilidade da **Contratada** e deverão atender às normas de segurança relativas às respectivas atividades, prevendo, inclusive, a devida utilização de equipamentos de proteção individual – EPIs pela equipe, quando a atividade os solicitar (nos casos, por exemplo, manipulação de produtos de limpeza e cabos energizados);

4.4. A **Contratada** é responsável pelo atendimento às normas legais devidas, bem como ao pagamento das taxas referentes à equipe em serviço e do seguro contra quaisquer riscos, especialmente em relação à equipe funcional em serviço no evento.

4.5. Deverá a **Contratada** assegurar que toda a água mineral a ser fornecida esteja gelada no momento do uso.

4.6. Todos os equipamentos e insumos utilizados deverão ser de alta qualidade e disponibilizados em tempo hábil para testes e verificações por parte do CRO-TO.

4.7. A **Contratada** deverá disponibilizar todo pessoal técnico que se faça necessário para acompanhar a montagem, instalação e desmontagem de qualquer equipamento contratado, bem como ficar à disposição para resolver qualquer problema específico da área e/ou

substituir equipamentos com defeito por outro similar ou imediatamente superior, sem custos adicionais ao CRO-TO.

4.8. Instalar e testar, com antecedência mínima de 6 (seis) horas do início do evento, todos os equipamentos necessários para a prestação dos serviços. A **Contratada** deverá, ainda, estar com os equipamentos em pleno funcionamento, no mínimo, 2 (duas) horas antes do início do evento, os quais deverão ser recolhidos ao seu final, sem ônus adicional para o CRO - TO.

4.9. Ornamentação

4.9.1. Os materiais disponibilizados deverão ser fornecidos pela **Contratada** em perfeito estado de uso e aparência, vedada reutilização prévia ou posterior, compreendendo os itens contidos e especificados neste Termo de Referência.

4.10. Uniformes

4.10.1 Os empregados da **Contratada** deverão portar crachá de identificação e usar uniformes, por ela fornecidos e previamente convencionados com o CRO-TO, que deverão ser padronizados, completos e compatíveis ao tipo de serviço, contendo identificação da Contratada.

4.11. Finalização do Evento

4.11.1 A finalização de cada evento deverá ser feita tão logo o encerramento do mesmo, visando à devolução de materiais e demais providências cabíveis relativas à desmobilização dos espaços utilizados, conforme os itens contidos e especificados neste Termo de Referência e contrato.

4.11.2 Eventuais atrasos pela **Contratada** na devolução/entrega de bens e/ou espaços contratados não implicarão em acréscimo de itens ou custos ao CRO-TO.

5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

5.1. Este termo de Referência foi elaborado em conformidade ao que determina a Lei 14.133/21.

6. SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.2 A Empresa poderá sublocar o espaço do evento.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento referente à realização do evento será realizado diretamente a **Contratada**, após a emissão de Nota Fiscal acompanhada dos relatórios e fotos de realização das demandas solicitadas.

6.2. O pagamento será feito por transferência ou boleto bancário, em **até 05 dias úteis** após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada, acompanhada das Certidões de Regularidade Fiscal.

6.3. A **Contratada** emitira Nota Fiscal somente dos serviços solicitados, ou seja, que constem nas ordens de serviço.

6.4. Será efetuada a retenção dos tributos e das contribuições federais, conforme estabelecido na lei nº 9.430/96 e na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012, observadas às alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas normativos

6.5. Na hipótese de a **licitante** ser optante pelo **simples**, deve anexar à fatura declaração, conforme Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012, devidamente assinada por seu representante legal, situação em que não incidirá a retenção disposta no subitem acima.

6.6. A Nota Fiscal e documentos anexos serão conferidos pela **Contratante**, que se reserva no direito de solicitar quaisquer correções ou medidas saneadoras, antes de efetuar os pagamentos, os quais serão realizados sempre no quinto dia útil após a emissão da nota fiscal.

6.7. A devolução de documentos fiscais não aprovados em hipótese alguma servirá de motivo para a suspensão da execução de serviços pelo Fornecedor.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Proporcionar todas as facilidades sob sua responsabilidade e ao seu alcance para que a **Contratada** possa desempenhar seus serviços dentro das normas vigentes e de acordo com as cláusulas contratuais.

7.2. Designar um representante, denominado Fiscal, bem como seu substituto, ambos com competência legal para promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato e dos respectivos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, e os quais notificarão a **Contratada** sobre todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados.

7.3. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a prestação dos serviços contratados e o exato cumprimento das cláusulas e demais condições contratuais, por intermédio do Fiscal, do substituto e de seus assistentes, aos quais competirá fazer o acompanhamento da execução do Contrato, dirimindo e desembaraçando eventuais pendências, prestando todos os esclarecimentos solicitados pela contratada, bem como não permitindo a execução e/ou ordenando que sejam refeitas quaisquer tarefas em desacordo com os termos acordados.

7.4. Notificar, por escrito, a **Contratada** sobre qualquer falta ou irregularidade observada no curso da execução do objeto do Contrato, prestando todos os esclarecimentos e informações necessários, bem como fixar prazo para a devida solução do problema, caso já não haja previsão contratual a respeito.

7.5. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela **Contratada**, exigindo sua correção imediata, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela **Contratante**.

7.6. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

7.7. Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado Fiscal do Contrato.

7.8. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da **Contratada**, mediante consulta *on-line* ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF) e/ou às certidões respectivas, Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso.



7.9. Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente prestados pela **Contratada** de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, no Instrumento Convocatório e/ou no Contrato firmado, realizando eventuais descontos de valores sempre que devidos e oficializando a empresa sobre as razões que ensejaram tais fatos.

7.10. Aplicar à **Contratada** as penalidades legais e contratuais cabíveis.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Designar um Representante Legal da empresa, com poderes para a resolução de possíveis ocorrências e quaisquer eventuais problemas que possam surgir durante a vigência do Contrato, informando também endereços, telefones, fax, e-mail e outros meios de comunicação para contato com o mesmo.

8.2. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de, entre outras coisas, prestar a necessária orientação aos executores, e assim garantir o perfeito andamento dos mesmos.

8.3. Tais encarregados reportar-se-ão, sempre que houver necessidade, diretamente ao Fiscal do Contrato e deverão tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer imperfeições, defeitos e/ou falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

8.4. Providenciar e contar com profissionais especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as atividades necessárias à perfeita e integral execução do objeto contratado.

8.5. Implantar, de modo adequado, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz.

8.6. Prestar os serviços objeto da presente licitação, obedecendo às disposições legais e regulamentos pertinentes, inclusive aos critérios de sustentabilidade exigidos em normas de regência.

8.7. Executar o objeto, em conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e seus Anexos.

8.8. Apresentar Nota Fiscal/Fatura, detalhando o valor total dos serviços prestados, especificações e valores unitários.

8.9. Encaminhar junto à Nota Fiscal um relatório com fotos do evento.

8.10. Encaminhar junto à Nota Fiscal as Certidões Negativas ou Positivas com Efeito de Negativa junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, INSS, FGTS (CRF) e Trabalhista (CNDT).

8.11. Não transferir, total ou parcialmente, os direitos e obrigações vinculadas ao presente Termo de Referência e seus Anexos.

8.12. Manter, durante toda execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas, sob pena de multa e rescisão contratual.

8.13. Assumir inteiramente a responsabilidade por e arcar total e exclusivamente com todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, entre

outros, resultantes da execução do Contrato, conforme exigência legal, bem como arcar com todos os custos oriundos de eventuais reclamações trabalhistas.

8.14. Notificar aos prestadores de serviço de que não poderão ter relação de emprego com o CRO-TO e deste não poderão demandar quaisquer pagamentos.

8.15. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, bem como pela execução dos mesmos, nos termos da legislação vigente. A ação ou omissão, total ou parcial, por parte da fiscalização da **Contratante**, não eximirá a **Contratada** da total e irrestrita responsabilidade pela má execução de quaisquer serviços.

8.16. Responsabilizar-se por todos os custos referentes a roubo, furto e danos nos equipamentos, mobiliário e demais itens utilizados na prestação do serviço.

8.17. Responder por todos os danos materiais e/ou pessoais causados ao contratante e/ou a terceiros em decorrência da atuação de seus empregados.

8.18. Responder por perdas e danos em que vier a sofrer o CRO-TO e terceiros, motivada pela sua ação ou omissão, na forma dolosa ou culposa, independente de outras cominações pactuadas neste Termo de Referência e Anexos ou pela legislação a que estiver sujeita, garantido o contraditório e a ampla defesa, nos termos e aplicações da lei.

8.19. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **Contratante**, prestando todos os esclarecimentos que forem por ela solicitados, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente e também as solicitações diversas, no prazo máximo de 24 horas, a contar da comunicação do fiscal.

8.20. Responder por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do Contrato.

8.21. Aceitar, nas mesmas condições do ajuste, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do Contrato.

9. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. A despesa resultante desta aquisição correrá à conta de dotação orçamentária consignada nº **6.2.2.1.1.01.04.04.004.011 - Congressos, Convenções, Conferências e Simpósios.**

10. VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O contrato terá sua vigência de 30 (trinta) dias, adstrita à dos respectivos créditos orçamentários, conforme Art. 105 da Lei nº 14.133/21, a partir da data de sua assinatura.

10.2. O contrato poderá ser aditivado, conforme previsto na Lei 14.133/2021.

10.3. Após a expiração da vigência, ainda subsistirá a responsabilidade da **Contratada** quanto às cláusulas deste Termo de Referência, quando for o caso.

11. REAJUSTE

11.1. Não será admitido reajuste do valor do contrato.

12. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

12.1. Nos termos do Art. 117 da Lei 14.133/21, será designado o fiscal do contrato, referente à contratação, indicados pelo Conselho Regional de Odontologia e designado por ato do Presidente para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for

necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. Atestando a Nota Fiscal para fins de pagamento.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, a qual será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, nos termos do Art. 120 da Lei 14.133/21.

12.3. O Conselho Regional de Odontologia não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela empresa contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **Contratada**, de seus empregados, propostos ou subordinados.

13. PENALIDADES

13.1. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, a **Contratante** poderá sujeitar a **Contratada** as penalidades impostas fundamentadamente no Art. 156 da Lei nº 14.133/21:

- a) I - advertência;
- b) II - multa;
- c) III - impedimento de licitar e contratar;
- d) IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14. VINCULAÇÃO À PROPOSTA

14.1. O presente Termo de Referência vincula-se ao futuro contrato, e demais anexos, constante no processo para todos os fins jurídicos e gerenciais, inclusive para efeito de fiscalização do contrato, de forma que o objeto seja entregue, conforme discriminado neste Termo de Referência.

15. FORO

15.1. As partes elegem o Foro da Cidade de Palmas/TO, para dirimir qualquer questão oriunda deste contrato, preterindo outros, por mais especiais e privilegiados que sejam.

Palmas/TO, 30 de abril de 2025.

SABRINA RIBEIRO DE SANTANA
Superintendente CRO/TO

WESLEY RODRIGUES DA SILVA
Presidente CRO/TO

ANEXO II

MODELO DE DESCRIÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

OBJETO: Constitui o objeto a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de organização de eventos e correlatos, **para organização de evento institucional no dia 15 de Maio de 2025, na cidade de Araguaína/TO**, conforme especificações contidas no Edital de Dispensa de Licitação Eletrônica nº 05/2025 - RETIFICADO.

1.2. O Lance deverá ser ofertado para o valor do item ÚNICO.

Ao Conselho Regional de Odontologia do Tocantins segue a proposta que faz a empresa _____ inscrita no CNPJ (MF) nº sediada na _____
telefone _____ fax _____ e-mail _____, para execução dos
serviços abaixo relacionados.

LOTE 01:

ITEM ÚNICO	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL DO SERVIÇO
1	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de organização de eventos e correlatos, para organização de evento institucional no dia 15 de Maio de 2025, na cidade de Araguaína/TO , para 100 pessoas, conforme detalhamento em Termo de referência.	R\$

Valor total do SERVIÇO será de R\$ (xxx).

DADOS DO PROPONENTE

NOME: _____
RAZÃO SOCIAL: _____
CNPJ Nº: _____
ENDEREÇO COMPLETO: _____
TELEFONES: _____
E-MAIL: _____
VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (não inferior a 60 dias).

Palmas- TO, _____ de _____ de 2025.

NOME/RAZÃO SOCIAL CPF/ CNPJ REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA



CONSELHO REGIONAL
DE ODONTOLOGIA
DO TOCANTINS



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE QUE O LOCAL DO EVENTO ESTÁ DISPONÍVEL NO DIA 15/05/2025 OU TERMO DE RESERVA DO ESPAÇO ONDE SERÁ REALIZADO O EVENTO

OBJETO: Constitui o objeto a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de organização de eventos e correlatos, **para organização de evento institucional no dia 15 de maio de 2025, na cidade de Araguaína/TO**, conforme especificações contidas no Edital de Dispensa de Licitação Eletrônica nº 05/2025.

EMPRESA:

CNPJ:

LOCAL DO EVENTO:

ENDEREÇO DO ESPAÇO DO EVENTO:

DATA DO EVENTO:

HORARIO DO EVENTO:

DESCRIÇÃO DO ESPAÇO:

Palmas- TO, _____ de _____ de 2025.

NOME/RAZÃO SOCIAL CPF/ CNPJ REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA