

Compras e Contratos
Rua Aluísio Simões 172 - Bairro Bento Ferreira - Vitória-ES - CEP 29050-632
Telefone: (27) 2121-0500 - www.craes.org.br

EDITAL DE LICITACAO Nº 005/2026/CRA-ES

PREGÃO ELETRÔNICO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Vitória, 04 de agosto de 2026.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: menor preço global por lote

Haverá lotes destinados à ampla concorrência e lotes com participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, observadas as disposições da Lei. Serão exclusivos os lotes cujo valor estimado seja de até R\$ 80.000,00, enquanto os demais serão destinados à ampla concorrência.

OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de **planejamento, organização, coordenação, execução e gestão de eventos institucionais** do Conselho Regional de Administração do Espírito Santo – CRA-ES, compreendendo o fornecimento de infraestrutura, serviços e apoio logístico necessários à realização de eventos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 649.503,57 (seiscentos e quarenta e nove mil, quinhentos e três reais e cinquenta e sete centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 20/08/2026 às 09h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

O critério de julgamento será o de **menor preço global por lote**, sendo considerada vencedora a licitante que apresentar o menor valor total para o respectivo lote, desde que atendidas todas as condições e especificações estabelecidas no edital e em seus anexos e observados os preços máximos unitários e global fixados pela administração.

MODO DE DISPUTA:

Aberto

EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS

Parcial. Haverá lotes de participação exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, quando o valor estimado do lote for de até R\$ 80.000,00, nos termos da lei. Os demais lotes

serão destinados à ampla concorrência.

EDITAL DE LICITAÇÃO

O Conselho Regional de Administração do Espírito Santo, Autarquia dotada de personalidade jurídica de direito público, Entidade Fiscalizadora da Profissão da Administração, criada pela Lei nº 4.769/65, regulamentada pelo Decreto nº 61.934/67, inscrita no CNPJ sob nº 28.414.217/0001-67, situada na Rua Aluysio Simões, nº 172, Bento Ferreira, CEP 29060-632, Vitória-ES, doravante designada CRA-ES, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO do tipo MENOR PREÇO por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação (internet), através do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br), de acordo com as condições e especificações constantes no presente edital, inclusive em seus anexos, especialmente o Anexo I - Termo de Referência.

A convocação dos interessados e disponibilização do edital e anexos dar-se-á através do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br) e do Portal Nacional de Contratações Públicas (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>).

O presente edital é regido pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores bem como demais legislação vigente e pertinente à matéria.

Tipo: Menor preço global por lote

Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços técnicos, operacionais e de fornecimento de bens para apoio à realização de eventos institucionais do Conselho Regional de Administração do Espírito Santo – CRA-ES, compreendendo soluções integradas e serviços complementares, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

O objeto será adjudicado por lotes, formados de acordo com a similaridade, a integração operacional e o mercado fornecedor dos itens, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência. Será admitida a participação da mesma licitante em um ou mais lotes.

A contratação abrangerá, de forma parcelada e sob demanda, os seguintes grupos de serviços:

Recursos humanos e apoio operacional

- Equipes de recepção, credenciamento, apoio ao público e suporte operacional;
- Profissionais técnicos especializados para operação de equipamentos e serviços;

Infraestrutura, equipamentos e soluções técnicas

- Equipamentos audiovisuais e operação técnica especializada;
- Sistemas de sonorização, projeção e multimídia;
- Iluminação cênica e técnica;
- Link dedicado de internet e soluções de conectividade;
- Sistemas para interação do público e suporte a eventos híbridos;

Estruturas físicas e ambientação

- Estrutura de palco e suporte técnico para apresentações;
- Mobiliário para eventos;
- Decoração cênica e ambientação institucional;
- Infraestrutura para exposição e montagem de estandes;

Serviços gráficos, institucionais e de comunicação

- Produção de material gráfico;
- Confeção de camisetas para equipe e apoio;
- Kits institucionais e brindes;
- Itens cerimoniais e de apoio institucional;

Sistemas e soluções de gestão de eventos

- Sistemas de inscrição, credenciamento e controle de acesso;
- Soluções tecnológicas para gestão e operação dos eventos;

Serviços complementares

- Serviços de DJ e sonorização complementar;
- Serviços de alimentação;
- Serviços de transporte e apoio logístico;
- Ativações promocionais e soluções interativas;

DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

Período de recebimento das propostas:

Data: 6 de agosto de 2026, 09h00 (Brasília), através do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

Abertura da Sessão Pública (lances):

Data: 20 de agosto de 2026, 9h00 (Brasília), através do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

Local: Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico estão disponíveis na página inicial do site do Portal de Compras Públicas: www.portaldecompraspublicas.com.br.

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços técnicos, operacionais e de fornecimento de bens para apoio à realização de eventos institucionais do Conselho Regional de Administração do Espírito Santo – CRA-ES, compreendendo soluções integradas e serviços complementares, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

2. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

2.1. Quaisquer questionamentos e ou/esclarecimentos acerca do edital, inclusive os de ordem técnica, deverão ser encaminhados EXCLUSIVAMENTE por meio digital, através da Plataforma Eletrônica (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>), ou através do Protocolo Digital, aba emissão de protocolos, no Site do Conselho Regional de Administração CRA-ES. Os questionamentos enviados através do site serão posteriormente publicados no Portal de Compras Públicas. Isso se deve ao fato de que todos os esclarecimentos acerca da licitação devem estar visíveis e serem disponíveis a quaisquer interessados. NÃO serão aceitos pedidos encaminhados via e-mail ou qualquer outro meio.

2.2. Decairá do direito de pedir esclarecimento ou impugnar os termos deste edital aquele que não o fizer em até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo, cabendo ao órgão gerenciador respondê-lo em até 03 (três) dias úteis contados do recebimento do pedido (limitado ao último dia útil

anterior à data da abertura).

2.2.1. O horário limite para recebimento das impugnações é **23h e 59min**.

2.2.2. Se procedente e acolhida a impugnação do edital, seus vícios serão sanados, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido (na mesma forma de divulgação inicial), exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

2.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnações serão divulgadas na plataforma eletrônica (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>) e no site oficial do Conselho Regional de Administração CRA-ES.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, cadastradas no ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital, seus anexos e demais normativos aplicáveis à prestação dos serviços objeto da contratação.

3.2. Como requisito para participação no pregão, a empresa deverá possuir cadastro junto a plataforma eletrônica que será realizado o certame, bem como, em campo próprio do sistema deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e, que sua proposta está em conformidade com os termos do edital e seus anexos.

3.2.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e conformidade da proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e na legislação vigente.

3.3. Não poderão disputar licitação direta ou indiretamente:

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

b) 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre impossibilitada de participar da licitação em decorrência de registro junto ao CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) e/ou CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas), ambos mantidos pelo Poder Executivo Federal. O impedimento também é aplicado ao proponente 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.

d) 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;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas à escravidão ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

g) empresas reunidas em consórcio.

3.4. A não observância das vedações desta cláusula e das demais dispostas na Lei Federal nº

14.133, de 2021 é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita as penalidades cabíveis.

3.5. A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4. DO CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA ELETRÔNICA

4.1. Os interessados em participar do pregão eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, ambas intransferíveis e de responsabilidade única do usuário, obtidas junto ao Portal de Compras Públicas (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>).

4.2. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto à plataforma eletrônica implica a responsabilidade legal pelos atos praticados, a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico, bem como a aceitabilidade no que se refere às regras dos editais que escolher participar.

4.3. 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 ao Portal de Compras Públicas ou ao Conselho a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4. Todos os custos decorrentes do credenciamento na plataforma eletrônica serão de responsabilidade do licitante.

5. DOS PROCEDIMENTOS

5.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico, o licitante deverá encaminhar a proposta de preços exigidos no Edital, exclusivamente, por meio do Portal de Compras Públicas, até a data e hora estabelecidos, quando, então, se encerrará automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2. Os documentos de habilitação deverão estar no formato PDF ou zip.

5.3. Os documentos de habilitação do licitante melhor classificado serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público somente após o encerramento da sessão pública de lances.

5.4. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema. Após o início da sessão pública do pregão eletrônico não caberá desistência da proposta e/ou do lance ofertado.

5.5. A não apresentação da documentação, a apresentação de declaração ou documento falso, a recusa injustificada em manter a proposta ou a prática de qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 poderão ensejar a desclassificação ou inabilitação do licitante, conforme o caso, sem prejuízo da apuração de responsabilidade em processo administrativo próprio.

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E CLASSIFICAÇÃO

6.1. A proposta de preços deverá ser cadastrada, por meio da plataforma eletrônica (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>), até a data e horário estabelecidos neste edital, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

6.2. A proposta a ser cadastrada deverá conter obrigatoriamente:

6.2.1. PREÇO UNITÁRIO e o PREÇO TOTAL de cada item/lote ofertado, expresso em reais com no máximo, 02 (duas) casas decimais após a virgula;

6.3. A empresa proponente deverá observar rigorosamente a descrição, os quantitativos estimados e as condições de execução dos serviços estabelecidos neste edital e seus anexos.

6.4. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, composição do BDI, execução dos serviços objeto da contratação, encargos

sociais, mão de obra especializada ou não, fretes, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da legislação tributária, social, trabalhista e previdenciária, da infortunística do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais e demais que se fizerem necessário para a execução total e completa do objeto desta licitação.

6.5. Verificando-se no curso da análise das propostas o descumprimento de qualquer requisito exigido neste edital e seus anexos a proposta será desclassificada.

6.6. Em caso de desclassificação da proposta, esta será fundamentada e registrada na plataforma eletrônica, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

6.7. O(A) pregoeiro(a) poderá, caso julgar necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos, realizando diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigindo a comprovação pelos licitantes.

6.8. Não serão aceitas propostas que apresentem serviços em desacordo com as especificações e condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.

6.9. A licitante deverá declarar, em campo próprio da plataforma eletrônica, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

6.10. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123, de 2006, deverão declarar em campo próprio da plataforma eletrônica. Caso a empresa NÃO assinale, a mesma será tratada sem os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 2006 ou não poderá participar da licitação, caso seja exclusiva.

6.10.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento do enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

6.11. O licitante que cadastrar sua proposta de preços terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e aceitação das regras de cumprimento de suas obrigações.

6.12. O (A) pregoeiro (a) poderá convocar a equipe técnica designada pela Administração, pertinente ao objeto ora licitado (caso houver) para auxiliar na tomada de decisões que se fizerem necessárias no decorrer do certame.

6.13. A apresentação de proposta implica na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, além do dever de cumpri-las.

6.14. O (A) pregoeiro (a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

6.15. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento máximo para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo pregoeiro.
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

6.16. O(A) pregoeiro (a) poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no item 6.15, alínea “d”.

6.16.1. Para fins de aferição da exequibilidade e da vantajosidade da proposta, o Pregoeiro poderá analisar os preços unitários apresentados, especialmente daqueles itens de maior relevância econômica ou operacional para a execução contratual, observando sua compatibilidade com os preços estimados pela Administração e com os valores praticados no mercado.

- 6.17. O julgamento será realizado pelo menor preço global de cada lote, conforme a divisão estabelecida no Termo de Referência, sendo vencedora a licitante que ofertar o menor valor total para o respectivo lote e atender a todas as exigências do Edital.
- 6.18. Somente as propostas classificadas pelo (a) pregoeiro (a) participarão da etapa de envio de lances.
- 6.19. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo (a) pregoeiro (a).
- 6.20. O preço de abertura da etapa de lances corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas.
- 6.21. No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, consideram-se como vencedores os valores obtidos na etapa de propostas

7. DO ENVIO DE LANCES

- 7.1. Aberta a etapa competitiva, a licitante poderá encaminhar lances, em campo próprio da plataforma eletrônica.
- 7.1.1. Os lances serão ofertados pelo valor global do lote, observados os valores máximos admitidos pela Administração e a necessidade de apresentação posterior dos preços unitários adequados ao valor final negociado.
- 7.1.2. A redução decorrente dos lances deverá ser refletida na planilha de preços unitários, vedada a elevação de preço unitário acima do valor originalmente proposto ou do valor máximo estimado pela Administração.
- 7.2. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ela ofertado e registrada pela plataforma eletrônica.
- 7.3. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro na plataforma eletrônica.
- 7.4. Se algum licitante fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas), poderá tê-lo cancelado pelo (a) pregoeiro (a) através do sistema.
- 7.5. Durante a sessão pública a licitante será informada em tempo real do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.
- 7.6. A etapa de lances da sessão pública será no **modo de disputa Aberto** nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Instrução Normativa SEGES/ME Nº 73, de 2022, conforme segue:
- 7.6.1. A etapa de envio de lances durará **dez minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração desta etapa.
- 7.6.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 7.6.3. Na hipótese de não haver novos lances, a etapa será encerrada automaticamente.
- 7.7. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (*cinco por cento*), o(a) agente de contratação poderá admitir o reinício da disputa aberta.
- 7.7.1. Após o reinício previsto no item 7.7, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 7.7.2. Encerrada a etapa de que trata o item 7.7.1 o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.
- 7.7.3. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.8. Durante o modo de disputa aberto, se algum licitante de forma equivocada, ofertar um lance

com valor inexecutável poderá solicitar o cancelamento deste, em campo próprio na plataforma eletrônica, sendo analisado pelo (a) agente de contratação o seu deferimento.

7.9. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o (a) agente de contratação, no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.10. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) agente de contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.11. O licitante é inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

7.12. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

8. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar declaração de comprovação de enquadramento em um dos dois regimes, para que possa ter o benefício do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.

8.2. Para a habilitação, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar, mesmo se contiver alguma restrição, toda a documentação exigida no edital, que será devidamente conferida pelo(a) pregoeiro(a) e Equipe de Apoio. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que a proponente ME/EPP for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.3. A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito da microempresa ou empresa de pequeno porte à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis por descumprimento de obrigações contratuais previstas neste edital e na legislação vigente aplicável à matéria (advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração), facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

8.4. Somente terão direito aos benefícios da Lei Complementar nº 123, de 2006 as empresas que a declararem no momento do envio de suas propostas pelo sistema condição compatível com seu enquadramento.

8.5. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação às microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate as situações em que as propostas por elas apresentadas sejam iguais ou até 5% superiores à proposta mais bem classificada.

8.6. Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora, no prazo disponibilizado pelo sistema eletrônico, hipótese em que será adjudicado o objeto em seu favor.

8.7. Não ocorrendo a contratação, serão convocadas as demais microempresas e empresas de pequeno porte enquadradas no intervalo de empate, na ordem de classificação.

9. DA FASE DE NEGOCIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. Finalizada a etapa de lances, o(a) pregoeiro (a) solicitará a **PROPOSTA DE PREÇOS ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE OFERTADO** pela proponente.

9.2. A proposta de preços adequada ao último lance ofertado (*modelo da tabela de itens/lotos do*

TR - Anexo) deverá ser encaminhada via plataforma eletrônica, **no prazo de até 02 (duas) horas, contadas da solicitação do (a) pregoeiro (a)**, no formato PDF, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, contendo no mínimo as seguintes informações:

- a) Descrição dos serviços ofertados, em conformidade com o Termo de Referência;
- b) Razão social, CNPJ, endereço e contato da empresa proponente;
- c) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta dias) dias corridos, contados da data de seu recebimento;
- d) Declaração de que a proposta 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.

9.3. Finalizado o prazo para envio das propostas, o (a) pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da proposta. Na hipótese da proposta vencedora não for aceitável, o(a) pregoeiro (a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todos os requisitos deste edital.

9.4. Definido o resultado do julgamento, o (a) pregoeiro (a) solicitará negociação ao primeiro colocado, no prazo de até 30 (trinta) minutos, para obter condições mais vantajosas para o Conselho.

9.4.1. Fica facultado ao(a) pregoeiro (a), a negociação 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 pelo CRA-ES.

9.4.2. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.5. O(A) pregoeiro (a) poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de classificação.

9.5.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento supracitado, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência e a ocorrência será registrada em ata.

9.6. A plataforma eletrônica (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>) disponibilizará as Atas e Relatórios que poderão ser visualizados e impressos pelos interessados.

9.7. Finalizado o prazo de negociação, o (a) pregoeiro (a) passará a convocação para apresentação e análise dos documentos de habilitação da(s) empresa(s) vencedora(s).

10. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o (a) pregoeiro (a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no Portal de Compras Públicas, e ainda nos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

10.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.3. Constatada a existência de sanção, o (a) pregoeiro (a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.5. A Documentação de Habilitação da licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será verificada mediante apresentação dos **documentos solicitados no TR Anexo I – documentos de habilitação**, os quais devem ser encaminhados em formato digital, **em arquivo único (.pdf e/ou .rar)**, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, **no prazo de 2 (duas) horas** mediante convocação do pregoeiro.

10.6. Todos os documentos protocolados devem estar com seu prazo de validade em vigor.

10.7. As empresas criadas no mesmo exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, caso exigido.

10.8. A habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica observará as exigências constantes do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

10.9. **Da apresentação dos documentos**

10.9.1. Os documentos deverão ser encaminhados via plataforma eletrônica:

10.9.2. Documentos obtidos na rede Internet serão aceitos e considerados como originais, ainda que sejam apresentados através de cópia simples, desde que seja possível a sua verificação e confirmação de validade pelo(a) (a) agente de contratação, na fase de habilitação.

10.9.3. 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.

10.9.4. As licitantes que, por sua natureza ou por força de lei, estiverem dispensadas da apresentação de determinados documentos de habilitação, deverão apresentar declaração identificando a situação e citando os dispositivos legais pertinentes.

10.9.5. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no Edital e seus Anexos.

10.9.6. Toda a documentação deverá ser apresentada em nome da empresa licitante, ou seja, se matriz, documentos da matriz, se filial, documentos da filial, salvo aqueles que somente são emitidos em nome da matriz.

10.9.7. A administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação.

10.9.8. As empresas proponentes devem se atentar no momento do cadastro da documentação para inserir somente os documentos solicitados no edital.

10.10. Após transcorrido o prazo concedido pelo pregoeiro para apresentação dos documentos de habilitação, sem que o licitante vencedor tenha juntado a documentação de habilitação exigida, o mesmo será considerado inabilitado.

10.11. Se após juntada a documentação, for verificado que algum documento comprobatório de condição já atendida pelo licitante não tenha sido juntado ou estiver vencido, e o mesmo estiver disponível para livre acesso pela Internet, poderá o(a) pregoeiro (a) diligenciar, possibilitando a inclusão do mesmo.

10.12. Caso o sistema de acesso pela Internet para emitir o documento estiver indisponível, deverão ser feitos novos acessos ou realizada diligência para obtenção do documento.

10.13. Em atenção ao princípio da celeridade, o saneamento ocorrerá, preferencialmente, na própria sessão.

10.14. Não sendo possível o saneamento na própria sessão, poderá ser concedido ao licitante prazo máximo de até as 23:59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do mesmo dia para inclusão dos documentos.

10.15. Será inabilitado o licitante que, depois da oportunidade de saneamento, não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los vencidos ou em

desacordo com o estabelecido no Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

10.16. Na hipótese de a proponente vencedora não atender às exigências para habilitação, serão analisados os documentos da proponente subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma vencedora que atenda a todos os requisitos deste edital.

10.17. O(a) pregoeiro (a) poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.18. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema e a ocorrência será registrada em ata.

11. DOS RECURSOS

11.1. A fase recursal será única e ocorrerá após o encerramento do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação.

11.2. Qualquer licitante poderá manifestar, de forma imediata e motivada, a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema eletrônico, durante o prazo nele disponibilizado, sob pena de preclusão.

11.3. As razões do recurso deverão ser apresentadas no prazo de três dias úteis, contado da intimação ou da lavratura da ata, ficando os demais licitantes intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo, contado do término do prazo do recorrente.

11.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver praticado o ato ou proferido a decisão, a qual poderá reconsiderá-la no prazo de três dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo à autoridade superior.

11.5. A autoridade superior decidirá o recurso no prazo máximo de dez dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente, nos termos do art. 168 da Lei nº 14.133/2021.

11.7. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à licitante vencedora.

11.8. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento às interessadas, através de publicação no Portal de Compras Públicas.

11.9. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Compras, Licitações e Contratos do CRA-ES.

11.10. Não serão considerados os recursos interpostos após os respectivos prazos legais e aqueles encaminhados por meios que não o Portal de Compras Públicas.

11.11. Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, os termos desta licitação, a licitante que, aceitando-os sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

11.12. O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este Edital poderão ser consultados no Portal de Compras Públicas, que será atualizado automaticamente a cada nova etapa do certame.

11.13. O acolhimento do recurso pela autoridade superior importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.13.1. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o

processo será encaminhado à autoridade competente, que poderá adjudicar o objeto e homologar o procedimento, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Havendo recurso, a adjudicação do objeto e a homologação do certame caberão à autoridade competente, após o regular julgamento dos recursos administrativos.

12.3. Homologado o procedimento, o adjudicatário será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de cinco dias úteis, contado do recebimento da convocação, prorrogável uma vez por igual período, mediante solicitação apresentada durante o prazo inicial e justificativa aceita pela Administração.

12.4. Após a homologação da licitação, será incluído na Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, para fins de formação do cadastro de reserva, o registro:

I - dos licitantes que aceitarem cotar os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a ordem de classificação da licitação; e

II - dos licitantes que mantiverem suas propostas originais.

12.5. Para fins de ordenação do cadastro de reserva, os licitantes mencionados no inciso I do item 12.4 antecederão aqueles mencionados no inciso II.

12.6. A habilitação dos licitantes integrantes do cadastro de reserva será efetuada somente quando houver necessidade de convocação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

I - quando o adjudicatário não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital; ou

II - quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou dos preços registrados, nas hipóteses previstas na legislação aplicável.

12.7. Nas contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, será respeitada a ordem de classificação dos fornecedores registrados.

12.8. Não será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes, considerando que os quantitativos registrados foram dimensionados exclusivamente para o atendimento das necessidades específicas do Conselho Regional de Administração do Espírito Santo – CRA-ES.

12.9. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica, assegurada ao beneficiário da Ata preferência em igualdade de condições.

12.10. As contratações decorrentes da Ata serão formalizadas por termo de contrato, nota de empenho, ordem de serviço ou outro instrumento hábil, conforme a natureza e o valor da demanda.

12.11. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços caracterizará descumprimento total da obrigação assumida e sujeitará o adjudicatário às sanções cabíveis, mediante processo administrativo com contraditório e ampla defesa.

12.12. A assinatura do contrato somente ocorrerá após o cumprimento das condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

12.13. Firmado o contrato, as partes passarão a denominar-se CONTRATANTE e CONTRATADA, sujeitando-se às condições previstas neste Edital, no Termo de Referência, na proposta vencedora e na legislação aplicável.

12.14. A CONTRATADA deverá executar os serviços objeto da contratação em estrita conformidade com as especificações, condições, níveis de qualidade e prazos estabelecidos no Termo de Referência e no instrumento contratual.

13. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. Os serviços serão executados nos locais, datas e horários definidos em cada Ordem de Serviço, inclusive, quando necessário, em período noturno, finais de semana e feriados, desde que previamente informado na demanda e observadas as condições e os preços registrados.

13.2. A Ordem de Serviço será encaminhada à contratada e deverá conter, no mínimo, a identificação do evento, os itens e quantitativos demandados, o local de execução, as datas e os horários de montagem, realização e desmontagem, os responsáveis pelo acompanhamento e as demais condições necessárias à execução.

13.3. A Administração deverá encaminhar a Ordem de Serviço em tempo hábil para viabilizar a adequada execução dos serviços, observadas as características e a complexidade de cada demanda.

14. DAS ORDENS DE SERVIÇO E DO PAGAMENTO

14.1. O início da execução dos serviços ocorrerá mediante emissão da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente pela CONTRATANTE.

14.2. Na Ordem de Serviço constarão, no mínimo, o evento a ser realizado, os serviços demandados, quantitativos estimados, local, data de realização e demais informações necessárias à execução.

14.2.1. Os preços unitários constantes da proposta vencedora servirão como referência obrigatória para execução e faturamento dos eventos, não sendo admitida alteração de sua proporcionalidade durante a vigência contratual.

14.3. O pagamento devido ao contratado será efetuado conforme determinado no Anexo I – Termo de Referência, deste edital.

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

15.1. A classificação orçamentária destinada ao atendimento das despesas será indicada por ocasião da emissão da Nota de Empenho, observada a dotação orçamentária compatível com a natureza de cada serviço contratado, em conformidade com a disponibilidade orçamentária e financeira do CRA-ES.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

16.1. As obrigações de ambas as partes estão descritas no Anexo I – Termo de Referência.

17. DO REEQUILÍBRIO DO CONTRATO

17.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis pelo prazo de um ano, contado da data da assinatura da Ata de Registro de preço.

17.2. Após o interregno de um ano, os preços contratuais poderão ser reajustados mediante aplicação do índice IPCA, exclusivamente em relação às obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.3. A revisão dos preços registrados observará as hipóteses, requisitos e procedimentos previstos no Decreto nº 11.462/2023 e na minuta da Ata de Registro de Preços.

17.4. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos decorrentes da Ata dependerá da comprovação dos requisitos estabelecidos no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O licitante ou contratado que praticar as infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 ficará sujeito, assegurados o contraditório e a ampla defesa, às sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, observados os critérios e o procedimento estabelecidos nos arts. 156 a 163 da referida Lei.

18.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços, o contrato

ou aceitar instrumento equivalente no prazo estabelecido caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sem prejuízo da convocação dos licitantes remanescentes.

18.3. A aplicação de sanção dependerá de processo administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa, não sendo automática a penalização pela mera ocorrência do fato.

18.4. Os percentuais, bases de cálculo e hipóteses de aplicação das multas encontram-se definidos neste Edital e na minuta do contrato.

18.5. Demais sanções, estão descritas na cláusula de sanção na minuta de contrato anexo II deste Edital.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

19.1. O Conselho Regional de Administração poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

19.2. Esclarecimentos e outras informações sobre o certame poderão ser obtidos junto ao Setor de Compras e Licitações do CRA-ES, pelo telefone **(27) 2121-0536** ou pelo e-mail **licitacoes@craes.org.br**.

19.3. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e/ou documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.4. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente edital.

19.5. O resultado desta licitação estará à disposição dos interessados, na plataforma eletrônica do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br)

19.6. A contratada deverá executar todos os serviços expressamente previstos no Edital, no Termo de Referência, na proposta e na respectiva Ordem de Serviço. Eventuais atividades acessórias indispensáveis à adequada execução deverão guardar relação direta com o objeto contratado, não podendo resultar em alteração material do escopo ou imposição de obrigação que não pudesse ser razoavelmente considerada na formação da proposta.

19.7. As omissões do presente edital serão preenchidas pelos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e suas alterações posteriores e Lei Complementar nº 123/06.

19.8. Fazem parte do presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Minuta do Termo de Contrato;

Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo IV – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo V – Modelo Cadastro de Reserva.

Adm. Flávio Celso Santos Rosa
Presidente do CRA-ES
CRA-ES 3766



Documento assinado eletronicamente por **Adm. Flávio Celso Santos Rosa, Presidente**, em 06/08/2026, às 08:25, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **4264082** e o código CRC **019600D3**.

Compras e Contratos
Rua Aluísio Simões 172 - Bairro Bento Ferreira - Vitória-ES - CEP 29050-632
Telefone: (27) 2121-0500 - www.craes.org.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 44/2026/CRA-ES

PROCESSO Nº 476913.000613/2026-41

CONTRATAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO – CRITÉRIO: O CRITÉRIO DE JULGAMENTO SERÁ O DE MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE.

1. UNIDADE REQUISITANTE

Conselho Regional de Administração do Espírito Santo – CRA-ES

Unidade: CRA-ES Educacional

Responsável: Adm. Marcela Haase | CRA-ES 11963

Telefone: (27) 99919-1317

E-mail: marcela.haase@craes.org.br

2. DO OBJETO

2.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços técnicos, operacionais e de fornecimento de bens para apoio à realização de eventos institucionais do Conselho Regional de Administração do Espírito Santo – CRA-ES, compreendendo soluções integradas e serviços complementares, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

A contratação abrangerá, de forma parcelada e sob demanda, os seguintes grupos de serviços:

Recursos humanos (mão de obra) e apoio operacional

- Equipes de recepção, credenciamento, apoio ao público e suporte operacional;
- Profissionais técnicos especializados para operação de equipamentos e serviços;

Infraestrutura, equipamentos e soluções técnicas

- Equipamentos audiovisuais e operação técnica especializada;
- Sistemas de sonorização, projeção e multimídia;
- Iluminação cênica e técnica;
- Link dedicado de internet e soluções de conectividade;
- Sistemas para interação do público e suporte a eventos híbridos;

Estruturas físicas e ambientação

- Estrutura de palco e suporte técnico para apresentações;
- Mobiliário para eventos;
- Decoração cênica e ambientação institucional;
- Infraestrutura para exposição e montagem de estandes;

Serviços gráficos, institucionais e de comunicação

- Produção de material gráfico;
- Confeção de camisetas para equipe e apoio;
- Kits institucionais e brindes;
- Itens cerimoniais e de apoio institucional;

Sistemas e soluções de gestão de eventos

- Sistemas de inscrição, credenciamento e controle de acesso;
- Soluções tecnológicas para gestão e operação dos eventos;

Serviços complementares

- Serviços de DJ e sonorização complementar;
- Serviços de transporte e apoio logístico;
- Ativações promocionais e soluções interativas.

2.2. Os serviços serão executados na região da Grande Vitória, e, em sua maior parte, no município de Vitória/ES e em municípios do interior do Estado do Espírito Santo, tais como Colatina, Cachoeiro de Itapemirim, Linhares, Aracruz e São Mateus, conforme demanda do CRA-ES.

2.3. Os itens registrados poderão ser contratados de forma individual ou combinada, conforme a necessidade de cada evento, não havendo obrigatoriedade de contratação conjunta ou integral dos grupos de serviços.

2.4. Quando aplicável, os serviços deverão ser prestados de forma integrada, cabendo à contratada garantir o fornecimento dos equipamentos, instalação, configuração, operação técnica e pleno funcionamento durante a execução da demanda.

2.5. A execução ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de ordem de serviço, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente, com base na Ata de Registro de Preços, não havendo obrigatoriedade de contratação da totalidade dos quantitativos registrados.

3. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

3.1. A presente contratação tem por finalidade viabilizar a realização dos eventos institucionais promovidos pelo Conselho Regional de Administração do Espírito Santo – CRA-ES ao longo da Ata de Registro de Preços, em consonância com o planejamento estratégico da Autarquia e suas competências legais.

3.2. Os eventos institucionais constituem importante instrumento de valorização da profissão, disseminação de conhecimento técnico, fortalecimento do relacionamento com profissionais registrados, estudantes e parceiros institucionais, bem como de ampliação da presença do CRA-ES em todo o Estado.

3.3. Considerando a diversidade, a capilaridade e as especificidades técnicas dos eventos, que demandam serviços distintos e complementares, como infraestrutura, equipamentos, recursos humanos, soluções tecnológicas e apoio logístico, faz-se necessária a contratação de empresas especializadas, capazes de atender às demandas de forma flexível, padronizada e eficiente.

3.4. Ressalta-se que a execução direta desses serviços não integra as atividades finalísticas do CRA-ES, sendo a contratação medida necessária para assegurar eficiência administrativa, otimização dos recursos humanos internos e adequada execução das ações institucionais.

3.5. A presente contratação está alinhada ao Estudo Técnico Preliminar, que definiu a adoção de modelo híbrido de contratação, no qual os serviços de natureza complementar, padronizável e de demanda variável serão contratados por meio do Sistema de Registro de Preços, permitindo maior flexibilidade, economicidade e racionalização das contratações ao longo da vigência da Ata.

3.6. A contratação será realizada por meio de pregão eletrônico para registro de preços, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, por se tratar de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, nos termos do art. 28 da Lei nº 14.133/2021.

3.7. A fundamentação jurídica da contratação encontra respaldo na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente:

- no art. 6º, que define os conceitos aplicáveis às contratações públicas;
- no art. 28, que trata da modalidade pregão para contratação de serviços comuns;
- no art. 82, que dispõe sobre o Sistema de Registro de Preços;
- e no art. 18, que trata do planejamento das contratações públicas.

3.8. **Justificativa para o parcelamento do objeto:** O objeto será parcelado em itens, considerando sua natureza divisível e a possibilidade de execução por diferentes fornecedores, sem prejuízo da eficiência operacional. O parcelamento visa ampliar a competitividade, possibilitar a participação de um maior número de licitantes, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, e propiciar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

3.9. **Justificativa para concessão de benefício às microempresas e empresas de pequeno porte:** Considerando as características operacionais da presente contratação, que envolve execução descentralizada, mobilização logística frequente, atendimento sob demanda e realização de eventos institucionais em diferentes municípios do Estado do Espírito Santo, inclusive no interior, poderá ser aplicado tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas regionalmente, nos termos do art. 48, §3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto nº 8.538/2015, desde que observada a vantajosidade para a Administração.

A adoção da medida encontra fundamento na necessidade de:

- I - assegurar maior eficiência logística e operacional na execução dos serviços;
- II - possibilitar maior agilidade na mobilização de equipes, equipamentos e estruturas para atendimento das demandas institucionais;
- III - reduzir custos indiretos relacionados a deslocamento, transporte, estadia e suporte operacional;
- IV - ampliar a competitividade regional em serviços cuja execução demanda presença operacional local e atendimento tempestivo;
- V - fomentar o desenvolvimento econômico regional, em conformidade com os objetivos previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

A aplicação da margem de preferência regional ficará condicionada:

- a) à compatibilidade com o objeto contratado;
- b) à demonstração de vantajosidade para a Administração;
- c) à previsão expressa no edital;
- d) à observância dos limites e condições estabelecidos na legislação vigente.

A adoção do tratamento favorecido não afastará a observância aos princípios da isonomia, competitividade, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Os lotes com valor abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão exclusivos para ME/PP.

4. DA PROPOSTA

4.1. A proposta deverá ser apresentada em conformidade com este Termo de Referência e com o edital, devendo conter, no mínimo, as seguintes informações:

4.1.1. Preço expresso em moeda corrente nacional, em algarismos, contemplando obrigatoriamente os valores unitários dos itens, conforme modelo de planilha de preços, podendo ser

apresentado valor global estimado para fins meramente referenciais;

4.1.2. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação, salvo disposição diversa no edital;

4.1.3. Declaração de que a licitante tem pleno conhecimento das condições necessárias para a execução do objeto e concorda com todas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no edital;

4.1.4. Dados da empresa, incluindo razão social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail para contato;

4.1.5. Declaração de que os preços propostos contemplam todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento dos itens e à execução dos serviços, quando demandados;

4.1.6. Apresentação da proposta em conformidade com as especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital, sob pena de desclassificação;

4.1.7. Planilha de composição de preços, quando exigida no edital, contendo a discriminação dos custos que compõem os valores unitários ofertados, quando exigida para fins de análise de exequibilidade da proposta.

4.2. Os preços registrados terão validade durante a vigência da Ata de Registro de Preços e serão utilizados como referência para as contratações decorrentes, não gerando, por si só, obrigação de contratação por parte da Administração.

5. DAS CARACTERÍSTICAS DO OBJETO E FORMA DE CONTRATAÇÃO

5.1. Os serviços objeto desta contratação são classificados como comuns, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por possuírem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, sendo prestados de forma sob demanda, conforme a necessidade da Administração, sem caráter de execução contínua e sem garantia de contratação mínima.

5.2. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório, na modalidade pregão eletrônico no Sistema de Registro de Preços, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, em conformidade com a legislação vigente.

5.3. O objeto será contratado por itens, considerando a natureza dos serviços, que são divisíveis e passíveis de execução de forma independente, permitindo a participação de diferentes fornecedores, inclusive com possibilidade de adjudicação por item, e ampliando a competitividade do certame.

5.4. Os serviços poderão ser demandados de forma isolada ou combinada, conforme a necessidade de cada evento, cabendo à Administração definir, a cada contratação, os itens a serem utilizados, mediante emissão de ordem de serviço, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente, com base na Ata de Registro de Preços.

5.5. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao(s) fornecedor(es) registrado(s) preferência em igualdade de condições.

6. ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS DO OBJETO

6.1. Os serviços objeto desta contratação deverão atender às especificações técnicas e operacionais necessárias ao apoio à realização dos eventos institucionais do CRA-ES, observando-se o porte, a complexidade, as condições físicas dos locais e as demandas tecnológicas envolvidas, de modo a garantir padrão mínimo de qualidade, segurança, acessibilidade e funcionalidade.

6.2. A execução dos serviços ocorrerá de forma **sob demanda**, conforme a necessidade da Administração e especificidades de cada evento, incluindo porte, localidade, público estimado e nível de complexidade operacional, **não havendo obrigatoriedade de contratação da totalidade dos itens ou quantitativos registrados**.

6.3. **Definição e Especificação dos Requisitos da Contratação**

A presente contratação compreende a prestação de serviços técnicos, operacionais e o fornecimento de

bens voltados ao suporte à realização de eventos institucionais do CRA-ES, incluindo infraestrutura complementar, equipamentos, soluções tecnológicas, recursos humanos e serviços especializados, podendo tais itens ser contratados de forma isolada ou combinada, conforme a necessidade da Administração.

Os serviços poderão abranger, de forma não exaustiva:

- fornecimento de equipamentos audiovisuais e operação técnica;
- iluminação cênica e técnica;
- estrutura de palco, ambientação e comunicação visual;
- mobiliário para eventos;
- disponibilização de recursos humanos (mão de obra) de apoio e técnicos especializados;
- sistemas de inscrição, credenciamento e interação com o público;
- serviços gráficos, institucionais e materiais promocionais;
- serviços de transporte e apoio logístico;
- soluções para ativação promocional e participação em eventos.

6.4. **Classificação dos eventos**

Para fins de dimensionamento dos serviços e definição dos requisitos técnicos, os eventos poderão ser classificados em:

- I - **Pequeno porte:** até 120 participantes, com estrutura simplificada e menor complexidade operacional, tais como Inauguração da sede do CRA-ES, almoço de confraternização; plenária do Sistema CFA/CRA's; eventos e fóruns técnicos no interior do Estado;
- II - **Médio porte:** de 121 a 400 participantes, com necessidade de integração de múltiplos serviços e maior nível de planejamento, como o Fórum Capixaba de Administração;
- III - **Grande porte:** acima de 400 participantes, com elevada complexidade operacional e logística, quando aplicável.

6.5. **Diretrizes gerais de execução**

A execução dos serviços deverá observar, no mínimo:

- I - adequação dos serviços e da infraestrutura ao porte e às características de cada evento;
- II - garantia de acessibilidade, segurança e conforto aos participantes;
- III - compatibilidade entre os serviços contratados e o público estimado;
- IV - compatibilidade técnica e operacional entre os itens contratados, ainda que fornecidos por diferentes contratadas;
- V - cumprimento dos cronogramas definidos pela Administração;
- VI - atendimento aos padrões institucionais do CRA-ES.

6.5.1. Para os itens cuja unidade de medida seja definida como “diária”, considerar-se-á a prestação dos serviços pelo período de até 8 (oito) horas consecutivas de execução, incluídos, quando aplicáveis, os períodos necessários para montagem, operação, suporte técnico, atendimento durante o evento e desmontagem.

6.5.2. A eventual necessidade de permanência superior ao período estabelecido poderá ensejar cobrança proporcional de hora adicional, desde que previamente autorizada pela Administração e

observados os valores registrados na Ata de Registro de Preços ou critérios estabelecidos no edital.

6.5.3. Para fins operacionais, será admitida tolerância máxima de até 30 (trinta) minutos além da jornada prevista, sem incidência de cobrança adicional, quando necessária à finalização de atividades diretamente relacionadas ao encerramento do evento.

6.5.4. Os custos relativos a deslocamento, transporte de equipes, alimentação, hospedagem, encargos trabalhistas, equipamentos de proteção individual, tributos, seguros e demais despesas necessárias à adequada execução dos serviços deverão estar incluídos nos valores propostos, não sendo devido qualquer pagamento adicional pela Administração, salvo previsão expressa em contrário na respectiva ordem de serviço.

6.5.5. Nos eventos realizados no interior do Estado ou em localidades que demandem logística específica, a Administração poderá estabelecer condições complementares de execução, observado o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, quando cabível.

6.5.6. Na execução dos serviços técnicos, operacionais e de infraestrutura, especialmente aqueles relacionados à sonorização, iluminação, transmissão, streaming, projeção, painéis de LED, conectividade e demais soluções tecnológicas, a contratada deverá assegurar:

- I - conclusão da montagem, instalação, configuração e testes com antecedência mínima compatível com o início do evento, conforme definido pela Administração;
- II - adequado funcionamento, compatibilidade técnica e pleno estado de conservação dos equipamentos utilizados;
- III - disponibilização de suporte técnico presencial durante toda a realização do evento, quando aplicável à natureza do serviço;
- IV - adoção de medidas de contingência e substituição de equipamentos em caso de falhas que comprometam a execução do evento;
- V - compatibilidade operacional entre equipamentos, sistemas e estruturas utilizados na execução dos serviços;
- VI - desmontagem e retirada dos equipamentos e estruturas em conformidade com os prazos e condições estabelecidos pela Administração.

6.6. A proposta de preços deverá ser apresentada em conformidade com a estrutura e os itens definidos neste Termo de Referência, observando-se a descrição detalhada dos serviços, quantitativos estimados e demais requisitos estabelecidos, conforme especificações constantes nos itens a seguir.

6.7. Os itens serão organizados em lotes, conforme critérios de afinidade técnica e operacional, visando:

- otimizar a execução dos serviços;
- garantir a compatibilidade entre os itens agrupados;
- ampliar a competitividade do certame;
- e possibilitar maior eficiência na gestão das contratações.

6.8. Os quantitativos previstos neste Termo de Referência são estimativos, não constituindo obrigação de contratação por parte do CRA-ES, que poderá utilizá-los total ou parcialmente, conforme suas necessidades ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

6.8.1. Os itens registrados poderão ser demandados tanto para eventos realizados na Região Metropolitana da Grande Vitória quanto para eventos realizados no interior do Espírito Santo, incluindo, mas não se limitando, aos municípios de Colatina, Cachoeiro de Itapemirim, Aracruz, Linhares e São Mateus, conforme detalhamento dos lotes e especificações constantes neste Termo de Referência.

6.9. A contratação dos itens registrados será formalizada por meio de instrumento próprio, tais como contrato, ordem de serviço ou autorização de fornecimento, emitido pelo CRA-ES, no qual serão definidos, para cada demanda específica:

- os itens a serem executados e/ou fornecidos;
- os quantitativos correspondentes;
- o local de execução (capital ou interior do Estado);
- a data, horário e duração estimada do evento;
- as condições específicas de montagem, operação e desmontagem;
- os requisitos técnicos complementares, quando aplicáveis;
- e demais informações necessárias à adequada execução dos serviços.

6.9.1. As demandas serão encaminhadas à(s) empresa(s) registrada(s) com antecedência compatível com a complexidade do serviço, considerando o planejamento institucional dos eventos.

6.9.2. Os itens poderão ser contratados de forma isolada ou combinada, conforme a necessidade de cada evento, não havendo obrigatoriedade de contratação conjunta dos itens pertencentes ao mesmo lote, salvo quando tecnicamente justificado pela Administração.

6.9.3. A execução dos serviços deverá observar integralmente as especificações constantes neste Termo de Referência, as condições estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços, na ordem de serviço e nas orientações complementares repassadas pela Administração, incluindo requisitos operacionais, prazos de mobilização, suporte técnico, contingência e compatibilidade funcional dos serviços contratados.

6.9.4. Caberá à contratada assegurar a plena execução dos serviços nos locais indicados, incluindo, quando aplicável, o transporte de materiais, equipamentos e equipes, bem como a instalação, operação e desmontagem, garantindo o adequado funcionamento durante todo o período do evento.

ITEM 2 – CONTRATAÇÃO POR ATA DE REGISTRO DE PREÇOS					
2.1 Recursos Humanos (mão de obra)					
Item	Descrição	Detalhamento	Tipo	Und	Qtd
1	Recepcionista	Profissional qualificado para recepção e orientação de participantes, controle de acesso, informações e apoio à organização.	prestação de serviço	diária	13
2	Fotógrafo profissional com equipamento	Fotógrafo profissional com equipamento digital profissional reflex próprio (mínimo 10 megapixels). Material entregue editado e tratado em formato digital em nuvem.	prestação de serviço	diária	09
3	Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras)	Profissional habilitado para a realização de serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS (surdo-mudo), de acordo com a Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010, para traduzir e interpretar, em Libras/Língua Portuguesa, textos, palestras, conferências, discursos, eventos similares, sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo da mensagem, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de Libras, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimenta superior adequada de cor neutra. A cotação para este item deverá ser para dupla	prestação de serviço	hora	60
5	Mestre de Cerimônias	Profissional com qualificação para conduzir o evento durante todo o período. Deve possuir experiência em cerimonial público, postura adequada, conhecimento de protocolo e condução da apresentação conforme programação do evento.	prestação de serviço	diária	07

6	Garçom	<p>Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado para servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo de bandejas de café, sucos, chás de infusão e outras bebidas. Deverá saber lidar com o público, auxiliar a copeiragem, quando necessário, informar e agir com rapidez e destreza quando houver algum imprevisto (tais como quebra de copo, derramamento de bebida, entre outros), retirar os utensílios que não são mais necessários à mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, verificar o reabastecimento de bebidas e alimentos, quando necessário, entre outras atividades da função.</p> <p>A CONTRATADA deverá disponibilizar utensílios para uso do garçom, em quantidade suficiente para cada dia do evento: bandejas, xícaras de café com pires, xícaras de chá com pires, colheres de café, copo de vidro transparente de, no mínimo, 200 ml, jarras de vidro para servir água de, no mínimo, 1 litro e açucareiro para serviço do garçom, disponibilizando utensílios sobressalentes, caso haja necessidade de substituição.</p> <p>O referido profissional deverá auxiliar quando da solicitação nos manuseios de gêneros alimentícios fornecidos no evento.</p>	prestação de serviço	diária	10
7	Brigadista	<p>Profissionais com qualificação técnica comprovada e capacitados para atuar na prevenção, abandono de área, combate a princípio de incêndio e prestação de primeiros socorros. Atender com presteza ao alarme de incêndio, investigar possíveis sinais de princípio de incêndio, combater o fogo no seu início com recursos apropriados, retirar pessoas rapidamente em caso de incêndio ou pânico, relatar imediatamente irregularidades e riscos encontrados em inspeções, acionar o Corpo de Bombeiros quando necessário, prestando todo apoio de acordo com as normas técnicas e regulamentações, devidamente uniformizados, munidos de rádio e dos equipamentos necessários ao desempenho de suas funções. A cotação para esse item deverá ser para dupla.</p>	prestação de serviço	diária	03
8	Profissional para serviço de limpeza, desinfecção e desodorização de ambientes	<p>Profissional qualificado para a realização de serviços de limpeza, desinfecção e desodorização dos ambientes. Os materiais de limpeza e conservação deverão incluir, no mínimo: pano, flanela e produtos adequados; vassouras, baldes, bacias, panos diversos, sacos de lixo de tamanhos variados, aspirador de pó, desinfetantes e similares; papel higiênico, sabonete cremoso de boa qualidade, papel toalha, saquinhos descartáveis para absorventes higiênicos e protetores de assento nos sanitários (duas vezes ao dia e sempre que necessário).</p> <p>Os sacos de lixo deverão ser retirados, no mínimo, quatro vezes ao dia, com o acondicionamento adequado em sacos plásticos e remoção para local apropriado.</p> <p>A limpeza e desinfecção deverão seguir procedimento antimicrobiano, garantindo a remoção de sujidades e a manutenção do estado de asseio dos ambientes, dependências, equipamentos e instalações do estabelecimento.</p> <p>A desodorização deverá ser realizada por meio de aplicação de produto aerossol e/ou soluções apropriadas, com aromas variados, em embalagens não reutilizáveis.</p>	prestação de serviço	diária	10
9	Segurança	<p>Profissional qualificado, empresa cadastrada nos órgãos de segurança. Responsável por vigilância, controle de acesso, rondas, verificação de instalações e apoio à segurança do evento.</p>	prestação de serviço	diária	03

10	Auxiliar de Copa	Profissional responsável pela organização de utensílios, reposição de bebidas e apoio ao serviço de copa.	prestação de serviço	hora	13
11	Digitadores credenciamento	Digitadores com experiência em sistema de credenciamento, atendimento e preparação de materiais do credenciamento.	prestação de serviço	diária	04

2.2 Fornecimento e locação de mobiliário e materiais de apoio para Eventos					
Item	Descrição	Detalhamento	Tipo	Unidade	Quantidade
1	Poltronas para palco	Poltrona com braço para composição de palco de eventos.	locação	unidade	14
2	Mesas de apoio	Mesas redondas com base em inox e tampo de vidro para apoio de palco, diâmetro máximo de 40 cm.	locação	unidade	7
3	Panóplia para bandeiras	Estrutura com mastros para bandeiras institucionais.	locação	unidade	08
4	Balcão de credenciamento	Balcão em octanorm com plotagem, aproximadamente 3m x 1m, com prateleiras internas.	locação	unidade	07
5	Mesas bistrô	Mesas de vidro tipo bistrô com 4 banquetas cada, para área de convivência.	locação	unidade	08
6	Mesas de vidro	Mesas de vidro de 1m de diâmetro com 2 cadeiras cada.	locação	unidade	14
7	Mesas para coffee break	Mesa de aproximadamente 5m ou conjunto de mesas para montagem de coffee break/coquetel com toalhas brancas e cobre-manchas proporcionais.	locação	unidade	13
8	Ambiente lounge	Conjunto de sofá 3 lugares, 2 poltronas, tapete e mesa de centro para composição de ambiente lounge.	locação	conjunto	04
9	Cadeiras acolchoadas	Cadeiras sem braço para acomodação do público.	locação	unidade	420
10	Púlpito de acrílico	Púlpito com porta-copo e suporte para microfone gooseneck para pronunciamentos em eventos institucionais.	locação	diária	07
11	Mesas pranchão	Mesas retangulares aproximadamente 1,80m x 0,75m utilizadas para montagem de salas em formato auditório ou plenária em “U” com quantidade proporcional de toalhas com elástico e cobre-manchas pretas ou brancas.	locação	unidade	60
12	Conjunto de mesa e cadeira quadrada	Mesa quadrada plástica branca com toalha e 4 cadeiras.	locação	unidade	10
13	Conjunto de mesa e cadeira redonda	Mesa redonda metal tampo de vidro, 180cm com 4 cadeiras.	locação	unidade	06

14	Palco modular com revestimento	Fornecimento, montagem e desmontagem de estrutura modular tipo praticável para montagem de palco, com altura aproximada entre 0,40 m e 0,60 m, conforme necessidade do evento. Inclui revestimento completo com carpete novo na cor azul marinho ou preto, aplicado na superfície do palco, bem como acabamento nas saias frontal e laterais até o piso, garantindo adequado padrão estético e de apresentação. Contempla, ainda, escada de acesso, estrutura de sustentação, nivelamento, fixação e todos os demais itens necessários à adequada instalação e segurança da estrutura. As dimensões do palco serão definidas conforme a demanda específica de cada evento.	locação	diária	02
15	Bebedouro elétrico de chão	Locação de bebedouro elétrico de chão, tipo industrial ou institucional, adequado para utilização em eventos, com capacidade para galão de 20 litros, fornecimento de água natural e gelada, em perfeito estado de funcionamento e higiene. Inclui instalação no local do evento e retirada ao final.	locação	unidade	12
16	Água mineral em galão 20 litros	Fornecimento de água mineral natural sem gás, acondicionada em galões de 20 litros, próprios para consumo humano, lacrados e dentro do prazo de validade, destinados ao abastecimento de bebedouros durante eventos institucionais.	aquisição	unidade	69
17	Copos descartáveis	Copos descartáveis - Fornecimento de copos destinados ao consumo de água durante eventos institucionais, confeccionados em poliestireno não tóxico, capacidade de 200ml, pacote com 100 unidades.	aquisição	unidade	300

2.3. Decoração Cênica					
Item	Descrição	Detalhamento	Tipo	Unidade	Quantidade
1	Carpete cerimonial	Carpete tipo forração, na cor azul-marinho, largura mínima de 2m, fornecido por metro linear, incluindo instalação, acabamento e retirada ao término do evento.	locação	m²/diária	60

2	Tapetes para lounges	Tapete decorativo para composição de ambientes lounge, medindo aproximadamente 2 x 3m (6m²), podendo variar, sendo compatível com a decoração do ambiente.	locação	unidade	12
3	Arranjo floral	Arranjo floral composto por lírios amarelos, lisianthus branco e pompom verde, acondicionado em vaso adequado, com altura aproximada entre 70 e 90 cm e diâmetro entre 50 e 70 cm, destinado à decoração de lounges, áreas de relacionamento, recepção e demais ambientes do evento.	aquisição	unidade	15
4	Arranjo de orquídea	Arranjos decorativos para ambientes lounge, área de relacionamento, dentre outros.	aquisição	unidade	05
5	Vasos com plantas	Vasos de 70 cm com plantas tipo Areca, Raffia ou palmeiras.	locação	unidade	06
6	Jardineiras com flores	Jardineiras com flores nobres e/ou tropicais naturais e folhagem para decoração em palcos, por exemplo. Medida aproximada de 1 metro de comprimento.	locação	unidade	08
7	Tecido preto	Tecido preto com estrutura para fechamento de parede, fundo de palco e outros.	locação	m²/diária	30
8	Arranjo do tipo cascata	Arranjo para mesa diretora em estilo cascata baixo de mesa (para solenidades), flores brancas e lírios de corte amarelos e folhagem verde, com mais volume vertical, com aproximadamente 1 metro de comprimento.	aquisição	unidade	02
9	Letreiro iluminado CRA-ES	Letras em MDF com lâmpadas de luz quente (90cm x 50cm aprox.)	locação	diária	01

2.4 Iluminação Cênica					
Item	Descrição	Detalhamento	Tipo	Unidade	Quantidade

1	Iluminação Cênica e Técnica com Operação (Eventos de PEQUENO PORTE – até 120 participantes)	<p>Serviço de iluminação cênica e técnica com operação, incluindo fornecimento, instalação, configuração e operação de equipamentos de iluminação básica para palco e ambientação de eventos de pequeno porte. Contempla, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 04 refletores LED tipo PAR LED, com controle de intensidade e cores, para iluminação cênica e ambientação; • 02 refletores de destaque para palco, para iluminação frontal ou lateral de palestrantes ou cenografia; <p>Inclui cabeamento, suportes, estruturas de fixação, instalação, testes e operação durante o evento, bem como todos os demais recursos necessários à adequada execução do serviço.</p>	locação	diária	07
---	--	---	---------	--------	----

2	Iluminação Cênica e Técnica com Operação (Eventos de MÉDIO PORTE – de 121 a 400 participantes)	<p>Serviço de iluminação cênica e técnica com operação, incluindo fornecimento, instalação, configuração e operação de sistema de iluminação para palco e ambientação de eventos de médio porte, com suporte técnico especializado para ajustes dinâmicos durante a realização. Contempla, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 40 refletores LED tipo PAR LED, com tripé, para iluminação cênica e ambientação; • 04 refletores de destaque para palco, para iluminação frontal ou lateral de palestrantes ou cenografia; • 04 equipamentos de iluminação dinâmica tipo moving head LED, com controle por mesa digital padrão DMX; • 01 iluminador tipo sun gun; • 02 unidades de luz contínua LED com difusores de temperatura de cor, para apoio a gravações e transmissões; <p>Inclui, ainda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 mesa digital de controle de iluminação padrão DMX; • 01 sistema de distribuição elétrica com rack dimerizável; • cabeamento, suportes, estruturas de sustentação, instalação, testes e operação durante o evento; • disponibilização de técnico operador qualificado durante toda a execução. 	locação	diária	02
---	---	---	---------	--------	----

3	Refletor LED tipo PAR LED	10 Refletores LED tipo PAR LED - Fornecimento, instalação e operação de refletor LED tipo PAR para iluminação cênica e ambientação, com controle de intensidade e cores, adequado para palco, cenografia e áreas de circulação. Inclui cabeamento e suportes necessários.	locação	diária	05
4	Moving head LED	04 Moving head LED - Fornecimento, instalação e operação de equipamento de iluminação cênica tipo moving head LED, para efeitos de iluminação dinâmica, com movimentação motorizada horizontal e vertical e controle por mesa digital padrão DMX.	locação	diária	01
5	Refletor de destaque para palco	02 Refletores de destaque para palco, com 02 tripés de iluminação - Fornecimento, instalação e operação de refletor para iluminação frontal ou lateral de palco, destinado à iluminação de palestrantes, cenografia ou elementos de destaque, com instalação em tripé ou estrutura adequada.	locação	diária	02

2.5 Link Dedicado

Item	Descrição	Detalhamento	Tipo	Unidade	Quantidade
1	Link dedicado de alta capacidade para transmissão ao vivo	Fornecimento de link dedicado de internet com velocidade mínima de 100 Mbps ou superior , destinado à transmissão ao vivo de eventos em ambiente online, com estabilidade suficiente para streaming de vídeo em resolução adequada para diferentes dispositivos e para acesso simultâneo de múltiplos usuários. Inclui instalação, testes prévios, suporte técnico e garantia de rede exclusiva para a produção do evento.	prestação de serviço	diária	01

2.6 Equipamentos Audiovisuais, Infraestrutura e Recursos Humanos Especializados

Os serviços descritos neste grupo deverão ser fornecidos em formato de solução integrada, compreendendo equipamentos, instalação, configuração e operação técnica, quando aplicável, sendo de responsabilidade da contratada garantir o pleno funcionamento durante toda a execução do evento.

Item	Descrição	Detalhamento	Tipo	Unidade	Quantidade
------	-----------	--------------	------	---------	------------

1	Sonorização Completa com Operação Técnica (Configuração para eventos de PEQUENO PORTE – até 120 participantes)	<p>Compreende o fornecimento, instalação, configuração e operação de sistema de áudio para eventos, incluindo equipamentos, acessórios e suporte técnico necessário ao pleno funcionamento durante toda a execução.</p> <p>Fornecimento de sistema de sonorização simplificado, adequado a ambientes de menor porte, incluindo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 03 Microfones UHF sem fio bastão de padrão profissional equivalente às marcas Shure, AKG ou similares. Resposta de frequência 80Hz – 14kHz. 8 bancos de frequência com 12 canais cada. Relação sinal/ruído > 103 dB. Banda de frequência selecionável até 24 MHz. Modulação wideband FM. (quantidade compatível com o evento) • 02 Caixa(s) acústica(s) de potência compatível com o ambiente • Mesa de som de pequeno porte • Cabeamento e acessórios necessários • operador técnico responsável pela instalação e operação • 01 notebook com, no mínimo, processador equivalente a Intel Core i5, 8GB de memória RAM, armazenamento SSD de 256GB e saída HDMI, compatível com operação de áudio e reprodução de mídia durante o evento. 	prestação de serviço	diária	09
2	Sonorização Completa com Operação Técnica (Configuração para eventos de MÉDIO PORTE – de 121 a 400 participantes)	<p>Compreende o fornecimento, instalação, configuração e operação de sistema de áudio para eventos, incluindo equipamentos, acessórios e suporte técnico necessário ao pleno funcionamento durante toda a execução.</p> <p>Fornecimento de sistema de sonorização profissional completo, incluindo:</p>	prestação de serviço	diária	01

- 05 Microfones UHF sem fio bastão de padrão profissional equivalente às marcas Shure, AKG ou similares. Resposta de frequência 80Hz – 14kHz. 8 bancos de frequência com 12 canais cada. Relação sinal/ruído > 103 dB. Banda de frequência selecionável até 24 MHz. Modulação wideband FM. (quantidade compatível com o evento), microfone headset slim sem fio e gooseneck tipo conferência polaridade unidirecional. Resposta de frequência 60–15 kHz ±3dB. Máximo SPL 120dB. Voltagem.
- 04 Caixas sistema de caixas acústicas distribuídas, caixa ativa LF/HF – 1x15" + driver. Frequência 80Hz – 20kHz ±6dB. SPL 1W/1m 129 dB. Peso 20kg. Potência 1000W. Entradas combo XLR. Cabos e acessórios necessários.
- Mesa de som digital com 32 ou mais canais. Entrada de mic/line. EQ de 6 bandas. Compressor, limiter e de-esser. Equalizador gráfico. Efeitos digitais. Controle por app ou canal.
- 02 Monitores de retorno para palco
- Cabeamento completo e acessórios
- operador técnico dedicado durante todo o evento
- 01 Notebook processador i5 ou superior, 8GB RAM ou mais, dual channel, HD SSD ou NVMe 2, placa de vídeo integrada, tela 15 ou 17", aplicativos de escritório Office 2013 ou superior, reproduzir formatos MP4, AVI, MKV, MOV, WMV e Real Video, antivírus atualizado, mouse externo, óptico com scroll.

3	Sistema de Vídeo, Projeção e Painéis com Operação (Configuração para eventos de PEQUENO PORTE – até 120 participantes)	Serviço de vídeo, projeção e exibição de conteúdo com operação técnica <ul style="list-style-type: none"> • 01 Televisor LCD ou LED mínimo 50” com suporte de chão e cabeamento AC e HDMI para retorno de imagem aos palestrantes no palco. • 01 Projetor multimídia de 5.000 ANSI Lumens Full HD com suporte e cabos HDMI. • 01 Tela de projeção retrátil ou em tripé mínimo 150” para exibição de conteúdo. • 01 Notebook processador i5 ou superior, 8GB RAM ou mais, dual channel, HD SSD ou NVMe 2, placa de vídeo integrada, tela 15 ou 17”, aplicativos de escritório Office 2013 ou superior, reproduzir formatos MP4, AVI, MKV, MOV, WMV e Real Video, antivírus atualizado, mouse externo, óptico com scroll. • operador 	prestação de serviço	diária	09
---	---	--	----------------------	--------	----

4	Sistema de Vídeo, Projeção e Painéis com Operação (Configuração para eventos de MÉDIO PORTE – de 121 a 400 participantes)	Serviço de vídeo, projeção e exibição de conteúdo com operação técnica <ul style="list-style-type: none"> • 01 Painel de LED P3.91 ou P4 com aproximadamente 16 metros de largura para composição de palco, incluindo estrutura, cabeamento, processador e operação durante o evento • 01 Televisor LCD ou LED mínimo 50” com suporte de chão e cabeamento AC e HDMI para retorno de imagem aos palestrantes no palco. • 01 mesa de corte/transmissão de vídeo para fazer transmissões e gravações ao vivo de eventos com participação de convidados online. Mínimo de 8 entradas HDMI/SDI, 2 canais para mix de áudio, conectores de saída HDMI e USB para display multiview, conector P2 para monitoramento de áudio, botões de acesso rápido para inserir (transições, gráficos, mix/effects, arquivos de vídeo MP4, arquivo de áudio, picture-in-picture, preview e program). • Distribuidor de sinal HDMI para replicação de conteúdo em múltiplas telas. • 01 Notebook processador i5 ou superior, 8GB RAM ou mais, dual channel, HD SSD ou NVMe 2, placa de vídeo integrada, tela 15 ou 17", aplicativos de escritório Office 2013 ou superior, reproduzir formatos MP4, AVI, MKV, MOV, WMV e Real Video, antivírus atualizado, mouse externo, óptico com scroll. • Operador técnico exclusivo 	prestação de serviço	diária	01
---	--	--	----------------------	--------	----

5	Captação, Transmissão e Streaming (Solução Completa)	Serviço de captação, transmissão e streaming de eventos Contemplando fornecimento de no mínimo, 03 câmeras Full HD ou superior, incluindo câmera fixa e câmera móvel, equipe técnica (operadores de câmera, operador de corte e operador de streaming), sistema de corte e transmissão de vídeo (mesa de corte de vídeo, notebooks de operação, placas de vídeo e áudio e sistema de transmissão VMIX ou similar), infraestrutura tecnológica e transmissão simultânea em plataformas digitais, incluindo disponibilização de link de acesso remoto e suporte técnico durante toda a execução.	prestação de serviço	diária	04
6	Infraestrutura Técnica e Apoio Operacional (Configuração para eventos de PEQUENO PORTE – até 120 participantes)	Compreende o fornecimento de infraestrutura técnica básica de apoio à realização do evento, incluindo mesa de apoio para operação, cadeiras, organização de cabeamento, dispositivos para apresentação (como controle remoto e adaptadores compatíveis com dispositivos Mac ou similares para conexão HDMI), e, quando necessário, notebook e impressora para suporte administrativo. Poderá incluir sistema simples de controle de tempo para palestras e apresentações, bem como suporte técnico básico para configuração e ajustes operacionais durante o evento. A solução destina-se a eventos de menor complexidade, sem necessidade de estrutura técnica avançada ou integração de múltiplos sistemas.	prestação de serviço	diária	09

7	Infraestrutura Técnica e Apoio Operacional (Configuração para eventos de MÉDIO PORTE – de 121 a 400 participantes)	Serviços de infraestrutura técnica e apoio operacional para eventos Incluindo fornecimento e montagem de house mix, praticáveis com superfície estável e antiderrapante, medindo aproximadamente 2m x 2m e altura aproximada de 0,40m a 0,60m, sistemas de controle de tempo, integrado à tela de retorno do palco (PIP) para controle do tempo das apresentações, dispositivos de apoio a apresentações como mouse remoto com ponteiro laser para controle de apresentações, adaptadores compatíveis com dispositivos Mac ou similares para conexão HDMI, equipamentos auxiliares como suportes de mesa para microfones sem fio utilizados em mesas de debate e demais estruturas necessárias ao suporte técnico e operacional do evento.	prestação de serviço	diária	01
8	Televisores para comunicação visual	TVs LCD ou LED mínimo 43” com suporte em estrutura metálica e cabeamento HDMI para exibição de conteúdos institucionais ou identificação do evento	locação	unidade	15

9	Serviço de captação, produção e edição de vídeo (videomaker)	<p>Disponibilização de profissional videomaker qualificado para a realização de serviços de captação, produção (incluindo making of) e edição de vídeos com utilização de equipamento profissional.</p> <p>O serviço contempla a gravação de imagens em eventos institucionais e/ou produção de conteúdos audiovisuais diversos, com filmadora digital de alta definição Full HD ou superior, incluindo lente, carregador, baterias e cartões de memória com capacidade mínima de 256 GB.</p> <p>Inclui a produção de vídeo institucional pós-evento, com edição completa, contemplando seleção de imagens, montagem, tratamento básico de áudio, inserção de identidade visual institucional, inclusão de narração e legendas, quando necessário.</p> <p>O produto final deverá apresentar qualidade técnica e narrativa, podendo contemplar diferentes abordagens (como registro do evento, making of ou conteúdos institucionais diversos), com duração a ser definida conforme a demanda, estimando-se, quando aplicável, vídeos entre 3 a 5 minutos.</p>	prestação de serviço	unidade	11
10	Sistema de gravação de áudio	Para gravação de áudio de reunião e disponibilização em drive na nuvem (o volume e qualidade do áudio devem ser constantes).	prestação de serviço	diária	03

11	Tablet	<p>Tela: Tamanho mínimo de 10 polegadas; Resolução mínima de 1920 x 1200 pixels (Full HD); Tecnologia IPS LCD, AMOLED ou superior; Taxa de atualização mínima de 60 Hz. Processador: Processador octa-core ou superior; Frequência mínima de 2,0 GHz; Arquitetura compatível com aplicações corporativas.</p> <p>Sistema Operacional: Sistema operacional Android versão 13 ou superior; Compatível com Google Play Store; Suporte a políticas de segurança corporativa e gerenciamento via Android Enterprise.</p> <p>Conectividade: Wi-Fi padrão IEEE 802.11 a/b/g/n/ac (Wi-Fi 5) ou superior; Bluetooth versão 5.0 ou superior; Conector USB Tipo-C para dados e carregamento.</p>	locação	diária	12
----	---------------	---	---------	--------	----

2.7 Infraestrutura Elétrica para Eventos

Item	Descrição	Detalhamento	Tipo	Unidade	Quantidade
1	Gerador de energia	Grupo gerador mínimo 260 KVA, cabinado, com chave reversora, nível máximo de ruído de 75 DB e operador técnico.	locação	diária	01

2.8 Estrutura de Palco e Comunicação Visual de Eventos

Item	Descrição	Detalhamento	Tipo	Unidade	Quantidade
1	Backdrop institucional	Produção e instalação de backdrop estruturado em metalon envelopado, medindo aproximadamente 2,5 m (altura) x 5 m (largura), para composição de cenário institucional ou área de fotos.	produção + instalação	unidade	10
2	Banners institucionais	Produção de banners em lona ou material similar, medindo aproximadamente 1,60 m x 1,20 m, para comunicação visual.	produção	unidade	06
3	Estrutura porta-banner	Estruturas metálicas ou similares para sustentação de banners institucionais.	locação	unidade	11
4	Wind banner	Banner tipo flag	aquisição	unidade	06
5	Serviço de plotagem de estande com	Prestação de serviço de impressão, fornecimento e aplicação de adesivo para	Prestação de serviço	m²	40

	<p>fornecimento de adesivo</p>	<p>plotagem de estandes em feiras e eventos institucionais, incluindo produção gráfica a partir de arte fornecida pelo contratante e aplicação em superfícies diversas, tais como paredes, painéis, divisórias, balcões e estruturas similares. O serviço deverá contemplar impressão em adesivo vinílico de alta qualidade, com acabamento fosco ou brilhante, resistente ao manuseio e adequado para uso em ambientes internos, garantindo boa definição de imagem, fidelidade de cores e durabilidade durante o período do evento. A aplicação deverá ser realizada por profissional qualificado, com acabamento uniforme, sem bolhas, rugas ou imperfeições, incluindo recorte, ajuste e fixação conforme dimensões e características do estande. Deverão estar inclusos todos os insumos necessários à execução do serviço, tais como adesivo, impressão, transporte, ferramentas e mão de obra, bem como a instalação no local do evento e retirada posterior, quando aplicável, sem danos à estrutura utilizada. A área a ser plotada poderá variar conforme o tamanho e layout do estande, sendo estimada entre 12 m² e 15 m² por unidade de estande, podendo contemplar áreas parciais ou totais, conforme necessidade do contratante.</p>			
--	---------------------------------------	---	--	--	--

2.9 Serviços de Transporte e Apoio Operacional					
Item	Descrição	Detalhamento	Tipo	Unidade	Quantidade
1	Ambulância para atendimento em eventos	Disponibilização de ambulância equipada para atendimento pré-hospitalar durante a realização do evento, incluindo motorista/socorrista habilitado, equipamentos de primeiros socorros e combustível. Permanência no local durante todo o período do evento.	prestação de serviço	diária	02
2	Van para transporte de participantes	Locação de van executiva para transporte de participantes em atividades institucionais, visitas técnicas e deslocamentos vinculados a eventos ou ações promovidas pelo Conselho. Veículo com capacidade mínima aproximada de 12 a 15 passageiros, com motorista habilitado, ar-condicionado e em condições adequadas de segurança e conforto. Inclui combustível, seguro e demais despesas operacionais. Deslocamentos previstos dentro da Região Metropolitana da Grande Vitória, considerando percurso total máximo aproximado de até 120 km por diária (ida e volta), com duração de até 6 horas.	locação	diária	04
3	Ônibus para transporte de participantes	Locação de ônibus para transporte de participantes em atividades institucionais, visitas técnicas e deslocamentos vinculados a eventos ou ações promovidas pelo Conselho. Veículo com capacidade mínima aproximada de 40 a 46 passageiros, com motorista habilitado, ar-condicionado e em condições adequadas de segurança e conforto. Inclui combustível, seguro e demais despesas operacionais. Deslocamentos previstos dentro da Região Metropolitana da Grande Vitória, considerando percurso total máximo aproximado de até 120 km por diária (ida e volta), com duração de até 6 horas.	locação	diária	01

2.10 Locação de espaço					
Item	Descrição	Detalhamento	Tipo	Unidade	Quantidade

1	Locação de espaço	<p>Locação de auditório ou sala de eventos climatizada, com capacidade para aproximadamente 80 a 100 participantes, observando os seguintes requisitos mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • que tenha disposição para formato “U”, adequada à realização de reuniões institucionais • ambiente climatizado • infraestrutura elétrica adequada para equipamentos • espaço para realização de coffee break 	locação	unidade	03
---	--------------------------	---	---------	---------	----

2.11 Material Gráfico e Camisetas para Staff

Item	Descrição	Detalhamento	Tipo	Unidade	Quantidade
1	Crachás de identificação	Produção de crachás medindo aproximadamente 10 x 15 cm, impressão 4x0 cores em papel triplex 250g ou similar, acabamento com furo, refile, laminação fosca e cordão PP com ponteira. Arte fornecida pelo CRA-ES.	produção gráfica	unidade	520
2	Camisetas para equipe de apoio	Camisetas em malha poly ou similar (gramatura aproximada 165g), cor azul, gola redonda, mangas curtas, personalizadas com logomarca do evento em silk screen ou sublimação. Tamanhos variados (PP ao EXGG), modelos unissex ou baby look.	aquisição	unidade	40

2.12 Kits Institucionais / Lembranças

Item	Descrição	Detalhamento	Tipo	Unidade	Quantidade
1	Kits institucionais com produtos regionais	Fornecimento de kits institucionais contendo produtos regionais e/ou itens de representação institucional produzidos no Espírito Santo, como cafés especiais, chocolates artesanais ou itens similares, acondicionados em embalagem apropriada para presente. Valor estimado aproximado de R\$ 200,00 por kit.	aquisição	unidade	65

2	Bala personalizada	Fornecimento de balas tipo rosquinha, em sabores de frutas sortidos, com peso mínimo aproximado de 5 gramas por unidade. Cada bala deverá ser embalada individualmente e personalizada com rótulo adesivo em papel fotográfico ou material equivalente, contendo a identidade visual do CRA-ES, conforme arte a ser fornecida pela contratante. Dimensões aproximadas da embalagem personalizada: 5 cm de altura, 5 cm de largura e 5 cm de comprimento.	aquisição	unidade	2000
---	---------------------------	--	-----------	---------	------

2.13 Sistema de Inscrição e Credenciamento

Item	Descrição	Detalhamento	Tipo	Unidade	Quantidade
1	Sistema de inscrição e credenciamento para eventos	Serviço de plataforma online para inscrição em eventos, incluindo criação de hot site, formulário de inscrição, banco de dados de participantes, geração de comprovantes com código de barras ou QR Code, sistema de leitura no local do evento e envio automático de certificados por e-mail. Inclui estrutura de credenciamento presencial com notebooks, impressoras de etiquetas, etiquetas para crachás e suporte técnico durante o evento.	prestação de serviço	diária	01

2.14 Serviços de DJ

Item	Descrição	Detalhamento	Tipo	Unidade	Quantidade
1	Serviço de DJ para eventos corporativos	Contratação de DJ com experiência em eventos corporativos para apresentação musical durante coquetel ou recepção, com duração aproximada de 1 hora. Inclui equipamentos de sonorização compatíveis com o ambiente, mesa controladora, caixas acústicas, microfone sem fio, notebook com software de mixagem e técnico para montagem, operação e desmontagem.	prestação de serviço	hora	02

2.15 Itens Cerimoniais e Institucionais					
Item	Descrição	Detalhamento	Tipo	Unidade	Quantidade
1	Fornecimento de Placas ou Troféus Personalizados para Homenagens	<p>Contratação de serviço para fornecimento de placas ou troféus personalizados destinados a homenagens, reconhecimentos institucionais ou agradecimentos a palestrantes, painelistas, formandos, autoridades ou convidados em eventos promovidos ou apoiados pelo CRA-ES.</p> <p>Os itens poderão ser confeccionados em materiais como acrílico, MDF, metal ou equivalentes, devendo conter gravação, impressão ou aplicação personalizada de texto institucional, bem como a identidade visual do Conselho, conforme orientações a serem fornecidas pela Contratante no momento da solicitação.</p> <p>Para o modelo padrão em acrílico, deverão ser observadas as seguintes especificações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corpo do troféu/placa: confeccionado em acrílico cristal, com aplicação de elementos em acrílico azul, com dimensões aproximadas de 165 mm de largura, 88 mm de altura e espessura de 8 mm; • Aplicação de logotipo: logomarca do CRA-ES em acrílico na cor azul institucional (#14387F – CMYK: 100C 80M 0Y 20K / RGB: 20, 57, 126), com espessura aproximada de 2 mm, aplicada de forma proporcional ao corpo da peça; • Base: confeccionada em acrílico cristal, com dimensões aproximadas de 170 mm de largura, 80 mm de profundidade e 10 mm de altura, contendo gravação personalizada com dizeres institucionais e identificação da autoridade signatária, a 	aquisição	unidade	35

		<p>serem definidos pela Contratante;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acabamento: deverá apresentar qualidade compatível com uso institucional, com superfícies polidas, bordas acabadas e montagem firme e estável. <p>O item poderá incluir estojo ou caixa de apresentação, preferencialmente em veludo ou material similar, adequado para entrega cerimonial e proteção do objeto. As dimensões e especificações poderão sofrer variações proporcionais, desde que mantidas a qualidade, a identidade visual institucional e a finalidade do objeto, mediante aprovação prévia da Contratante.</p>			
--	--	--	--	--	--

6.10. Diretrizes para prestação de serviços de alguns itens:

6.10.1. **Recursos Humanos:** Nos serviços relacionados à disponibilização de profissionais de apoio operacional, recepcionistas, auxiliares, equipe de limpeza, apoio de eventos e funções correlatas, a contratada deverá observar as seguintes condições mínimas:

- I - os profissionais deverão apresentar-se devidamente uniformizados, identificados e em condições compatíveis com a natureza institucional do evento;
- II - a jornada de trabalho deverá observar os limites legais aplicáveis, bem como as condições previstas neste Termo de Referência e na ordem de serviço correspondente;
- III - os intervalos intrajornada e demais direitos trabalhistas deverão ser integralmente observados pela contratada, sem prejuízo à continuidade e adequada execução dos serviços;
- IV - a contratada deverá providenciar substituição imediata de profissionais em caso de ausência, atraso, conduta inadequada, insuficiência técnica ou qualquer situação que comprometa a execução dos serviços;
- V - caberá exclusivamente à contratada a gestão, supervisão, remuneração, transporte, alimentação e encargos trabalhistas relacionados aos profissionais disponibilizados para execução dos serviços.

6.10.2. **Segurança:** A empresa responsável pelos serviços de segurança deverá possuir autorização de funcionamento expedida pela Polícia Federal, em conformidade com a Lei nº 7.102/1983, Decreto nº 89.056/1983 e demais normas aplicáveis à atividade de segurança privada. Os profissionais disponibilizados deverão possuir formação e reciclagem válidas, compatíveis com a atividade exercida, cabendo à contratada assegurar integral regularidade documental durante toda a execução dos serviços.

6.10.3. **Brigadista:** Os serviços de brigadista deverão ser executados em conformidade com as normas vigentes do Corpo de Bombeiros Militar do Espírito Santo – CBMES, bem como demais legislações e normas técnicas aplicáveis. Os profissionais disponibilizados deverão possuir capacitação, certificação e atualização válidas para atuação como brigadista, cabendo à contratada apresentar a documentação comprobatória sempre que solicitada pela Administração.

6.10.4. **Fotógrafo/Videomaker:** Os serviços de fotografia e captação audiovisual deverão observar os seguintes requisitos mínimos:

- I - fornecimento de arquivos digitais em alta resolução, em formatos compatíveis com utilização institucional e divulgação em meios digitais e impressos;
- II - entrega mínima de material tratado e editado conforme quantitativo e padrão definidos na ordem de serviço;
- III - disponibilização do material final em prazo definido pela Administração, conforme complexidade do evento;
- IV - cessão ao CRA-ES dos direitos de uso institucional das imagens, vídeos e demais materiais produzidos, sem limitação territorial, para utilização em meios físicos, digitais, institucionais e promocionais, resguardados os direitos morais do autor, nos termos da legislação vigente;
- V - observância às normas relativas ao uso de imagem, proteção de dados e direitos autorais aplicáveis. Quando não houver especificação diversa na ordem de serviço, deverá ser disponibilizado quantitativo mínimo de 100 (cem) fotografias digitais tratadas por evento

6.10.5. **Serviços de Transmissão e Streaming:** Nos serviços de transmissão ao vivo, streaming e eventos híbridos, a contratada deverá assegurar:

- I - disponibilidade de estrutura técnica compatível com a complexidade do evento;
- II - adoção de soluções de contingência e backup para mitigação de falhas operacionais;
- III - gravação integral da transmissão, quando prevista na ordem de serviço;
- IV - armazenamento e disponibilização do conteúdo gravado pelo prazo mínimo definido pela Administração;
- V - disponibilização do material final gravado em formato digital compatível com reprodução e arquivamento institucional;
- VI - suporte técnico durante toda a realização do evento;
- VII - compatibilidade entre equipamentos, softwares, plataformas e sistemas utilizados na transmissão.

A contratada será responsável pela estabilidade operacional da transmissão, inclusive quanto à integração entre áudio, vídeo, projeção e conectividade.

6.10.6. **Kits Institucionais/Produtos Regionais:** Os kits institucionais e produtos regionais eventualmente fornecidos deverão observar padrões mínimos de qualidade, apresentação, acondicionamento e segurança sanitária, conforme especificações definidas pela Administração.

Quando envolver produtos alimentícios, deverão ser observados:

- I - prazo de validade compatível com a data do evento e período estimado para consumo;
- II - embalagem íntegra, lacrada e adequada ao transporte e armazenamento;
- III - identificação do fabricante ou fornecedor, data de fabricação e validade, quando aplicável;
- IV - atendimento às normas sanitárias e de vigilância aplicáveis;
- V - adequada conservação dos produtos durante transporte e entrega.

A composição dos kits poderá variar conforme a natureza do evento, público-alvo e disponibilidade dos produtos, observadas as especificações mínimas definidas na respectiva ordem de fornecimento.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. As empresas interessadas deverão observar as condições de participação estabelecidas no edital.

7.1.1. A contratada deverá possuir capacidade operacional para atendimento das demandas no Estado do Espírito Santo, assegurando a adequada execução dos serviços, inclusive nos municípios do interior, quando aplicável, podendo, quando necessário, ser exigida a comprovação da disponibilidade de estrutura local compatível com as exigências do objeto.

7.1.2. A empresa deverá possuir as licenças e autorizações necessárias para o seu pleno funcionamento, como:

7.1.3. Alvará de funcionamento;

7.1.4. Licença sanitária ou equivalente, quando aplicável, especialmente nos casos que envolvam serviços de alimentação.

7.1.5. Será vedada a participação de empresas cujo objeto social seja incompatível com o objeto da presente contratação.

7.2. A empresa arrematante deverá atender aos requisitos de habilitação jurídica, econômico-financeira e técnica, conforme estabelecido no edital.

7.2.1. **Habilitação jurídica**

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

b) Documentação de identificação (RG e CPF) dos sócios ou proprietário.

c) Quando for o caso, instrumento de mandato com poderes para celebrar e firmar contrato em nome da empresa.

7.2.2. **Habilitação econômica e financeira**

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 30 dias contados da data da sua apresentação.

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. O balanço e a DRE deverão estar assinados pelo contador (registrado no Conselho Regional de Contabilidade) e pelo Titular ou Representante legal da empresa e devidamente registrado no órgão competente.

c) As empresas enquadradas no regime de “Lucro Real” deverão apresentar balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios, com termo de abertura e encerramento, recibo de entrega de escrituração contábil digital (ECD), demonstrações contábeis e índices pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal nº 787/07.

d) Os licitantes deverão apresentar, com base nas informações disponibilizadas no balanço patrimonial, os índices que medem a situação financeira da empresa (Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Grau de Solvência), apurados por meios das seguintes fórmulas:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG)

$$\text{ILG} = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}$$

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC)

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

GRAU DE SOLVÊNCIA (ISG)

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

e) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

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

7.2.3. Documentação exigida para habilitação

7.2.3.1. COMPROVAÇÕES DA EMPRESA LICITANTE

I - Certidão de Registro da empresa licitante no Conselho Regional de Administração, quando aplicável à natureza dos serviços a serem executados, quando a atividade exercida estiver sujeita à fiscalização do Conselho Regional de Administração.

II - Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços compatíveis com o(s) item(ns) ou lote(s) para o(s) qual(is) a licitante esteja concorrendo, em características, quantidades e complexidade. **Quando aplicável ao objeto do lote, poderá ser exigida comprovação de execução de eventos com público mínimo, devidamente justificada no edital.**

III - Certidão de Registro do Responsável Técnico perante o Conselho Regional competente, **quando exigido pela natureza do serviço a ser executado.**

IV - Apresentar, quando aplicável, atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) em favor do responsável técnico indicado pela licitante, que comprove(m) a execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, podendo estar relacionados aos itens ou grupos de serviços a serem executados.

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

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

7.2.3.2. COMPROVAÇÕES DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

I - Certidão de Registro do Responsável Técnico indicado pela empresa licitante perante o Conselho Regional de Administração quando aplicável ao lote.

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

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

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

7.2.3.3. REQUISITOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Para fins de assinatura do contrato, caso o(s) atestado(s) de Capacidade Técnica (da empresa e responsáveis) sejam registrados em CRA diverso do Espírito Santo, deverão apresentar atestado(s) registrado(s) no seu Conselho Regional de origem com a Certidão de Visto do Conselho Regional de Administração do Espírito Santo - CRA-ES;

7.2.4. Apresentação da equipe técnica responsável pelo contrato

7.2.4.1. A CONTRATADA deverá apresentar 1 (um) Administrador Responsável Técnico, que esteja devidamente registrado no Conselho Regional de Administração, para representá-la durante execução do contrato, visando garantir ao CRA-ES a qualidade do serviço prestado.

7.2.4.2. Serão atribuições do responsável técnico pelo contrato:

- a) Acompanhar e garantir a adequada execução dos serviços contratados, observando as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e no edital;
- b) Atender às demandas, solicitações e ocorrências encaminhadas pelo CRA-ES, relacionadas ao objeto contratado;
- c) Verificar a conformidade dos serviços prestados com as condições contratuais e requisitos técnicos aplicáveis;
- d) Coordenar a equipe operacional envolvida na execução dos serviços sob sua responsabilidade;
- e) Assegurar o cumprimento dos prazos, padrões de qualidade e condições estabelecidas para cada demanda;
- f) Adotar as providências necessárias para correção de falhas, inconsistências ou inadequações na execução dos serviços;
- g) Manter interlocução com a fiscalização do contrato, prestando informações e esclarecimentos sempre que solicitado.

7.2.4.3. As atribuições do Responsável Técnico limitam-se à execução dos serviços contratados, não implicando responsabilidade pela coordenação global do evento, que permanecerá sob gestão do CRA-ES ou de contratação específica para esse fim.

7.2.4.4. O Responsável Técnico ou preposto indicado deverá se apresentar formalmente ao CRA-ES no primeiro dia útil após a assinatura do instrumento contratual, quando solicitado pela Administração.

7.2.5. Sustentabilidade

A contratada deverá observar, sempre que possível, critérios de sustentabilidade na execução dos serviços, incluindo práticas de redução de impactos ambientais, descarte adequado de resíduos, uso racional de recursos e adoção de soluções que promovam responsabilidade social, em consonância com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

7.2.6. Da Entrega do objeto e execução dos serviços

7.2.6.1. As demandas decorrentes da presente contratação deverão observar as especificações, condições e diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

7.2.6.2. As informações previamente definidas, tais como natureza dos eventos, estimativa de público, tipologia dos serviços e demais requisitos técnicos, deverão ser consideradas pela contratada para fins de adequada execução dos serviços.

7.2.6.3. As condições específicas de execução de cada demanda, incluindo definição de datas, locais

de realização, logística operacional, layout dos espaços, cronogramas detalhados e demais ajustes necessários, serão estabelecidas pela Administração, podendo contar com o apoio técnico da contratada, quando aplicável e solicitado pela Administração.

7.2.6.4. As definições operacionais deverão observar a agenda institucional previamente estabelecida pelo CRA-ES, bem como as disposições constantes neste Termo de Referência e no edital, assegurando a adequada execução dos serviços, a eficiência logística e o atendimento aos padrões institucionais.

7.2.6.5. As demandas serão formalizadas por meio de ordem de serviço e/ou autorização de fornecimento, emitida pelo CRA-ES, na qual constarão, no mínimo, a descrição dos serviços a serem executados, os quantitativos, o local de realização, os prazos, as condições específicas de execução e demais informações necessárias à adequada prestação dos serviços.

7.2.6.6. A execução dos serviços somente poderá ser iniciada após o recebimento da respectiva ordem de serviço e/ou autorização de fornecimento, devidamente formalizada pela Administração.

7.2.6.7. As ordens de serviço poderão contemplar a contratação de um ou mais itens registrados, inclusive de fornecedores distintos, conforme a necessidade da Administração, observados os preços e condições registrados na Ata de Registro de Preços.

7.2.6.8. A contratada deverá confirmar o recebimento da ordem de serviço e manifestar ciência quanto às condições estabelecidas, no prazo definido pela Administração.

7.2.6.9. Eventuais ajustes operacionais necessários à execução dos serviços deverão ser previamente alinhados com a fiscalização do contrato, não podendo implicar alteração do objeto, dos valores registrados na Ata de Registro de Preços ou das condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência.

7.2.6.10. A execução dos serviços será acompanhada e atestada pela fiscalização do contrato, para fins de verificação do cumprimento das obrigações assumidas e posterior liberação de pagamento.

8. DA ESTIMATIVA DE VALOR

8.1. A estimativa de valor da presente contratação foi elaborada com fundamento na Lei nº 14.133/2021, observando-se as orientações normativas aplicáveis, as boas práticas de pesquisa mercadológica e as particularidades relacionadas à contratação de serviços de organização, operacionalização e suporte a eventos institucionais.

8.2. Para formação dos preços estimados, foram utilizados, de forma combinada e complementar, diferentes parâmetros de pesquisa, considerando a natureza dos serviços, a realidade do mercado regional e a necessidade de obtenção de valores compatíveis com a execução do objeto, dentre os quais:

- Contrato nº 08/2025/CRA-ES, com aplicação de atualização monetária pelo IPCA estimado em 3,0%;
- Contrato nº 21/2024/CRA-ES, com aplicação de atualização monetária pelo IPCA estimado em 7,0%;
- Contrato nº 005/2026/Coren-BA;
- Contrato nº 10/2026/Câmara Municipal de Maringá;
- Contrato nº 12/2025/Prefeitura Municipal de Teresina;
- Contrato Administrativo PAD SEI nº 00.0021.000008/2026-75/Coffito;
- Ata de Registro de Preços nº 01/2025/CRA-MG;
 - Ata de Registro de Preços nº 90057/2025/Governo do Estado de São Paulo;
- Orçamentos obtidos junto a fornecedores especializados no segmento, tais como: Marçal Produções; Atoscom; Casa Mizzi; Four Towers; Oficina de Letras; Priscila Gomes Cerimonialista; Wave e GR Eventos.
- Análise comparativa de preços praticados em contratações similares, considerando características técnicas, operacionais e logísticas compatíveis com o objeto da contratação.

- 8.3. Os valores obtidos foram analisados de forma crítica e comparativa, considerando:
- I - a compatibilidade entre os objetos pesquisados;
 - II - os quantitativos estimados;
 - III - os quantitativos previstos;
 - IV - o porte e complexidade dos eventos;
 - V - as especificações técnicas mínimas exigidas;
 - VI - a abrangência geográfica de execução;
 - VII - os custos indiretos relacionados à logística, mobilização, montagem, operação, desmontagem e suporte técnico.
- 8.4. Para os itens relacionados à transmissão ao vivo, streaming, painel de LED, operação audiovisual, mestre de cerimônias, intérprete de LIBRAS e demais serviços técnicos especializados, considerou-se que os preços podem sofrer variações relevantes em razão da complexidade operacional, do tempo de execução, da disponibilidade regional de fornecedores, da quantidade de profissionais envolvidos, das especificações técnicas dos equipamentos e das condições logísticas necessárias para atendimento das demandas.
- 8.5. Na definição dos valores de referência, foram desconsiderados preços manifestamente inexequíveis ou excessivamente elevados, buscando-se assegurar maior aderência à realidade de mercado, economicidade da contratação e mitigação de riscos de sobrepreço ou inexequibilidade.
- 8.6. Os valores estimados e respectivos quantitativos encontram-se detalhados na tabela de formação de preços constante neste Termo de Referência, servindo como parâmetro para realização do procedimento licitatório e gestão da futura Ata de Registro de Preços.
- 8.7. Para os itens cuja execução poderá ocorrer tanto na Região Metropolitana da Grande Vitória quanto em municípios do interior do Estado, as licitantes deverão apresentar, em suas propostas, valores unitários e totais segregados por região, conforme modelo de planilha e quantitativos estimados constantes neste Termo de Referência.
- 8.8. Para fins de composição dos preços referentes ao interior do Estado, deverão ser considerados possíveis atendimentos nos municípios de Colatina, Cachoeiro de Itapemirim, Linhares, Aracruz e São Mateus, incluindo, quando aplicável, todos os custos logísticos e operacionais necessários à execução dos serviços.

ITEM	DETALHAMENTO DO SERVIÇO	QTDE	MÉDIA	
			Média Unitária	Média Total
ITEM 2 –SERVIÇOS RECORRENTES				
ITEM 2.1 – RECURSOS HUMANOS (Os serviços deverão ser executados em Vitória/ES e nos municípios de Colatina, Cachoeiro de Itapemirim, Linhares, Aracruz e São Mateus, conforme demanda).				
1	Recepcionista - Profissional qualificado para recepção e orientação de participantes, controle de acesso, informações e apoio à organização.	13	R\$ 307,49	R\$ 3.997,37
2	Fotógrafo profissional com equipamento - Fotógrafo profissional com equipamento digital profissional reflex próprio (mínimo 10 megapixels). Material entregue editado e tratado em formato digital em nuvem.	9	R\$ 1.988,18	R\$ 17.893,62

3	<p>Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) - Profissional habilitado para a realização de serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, de acordo com a Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010, para traduzir e interpretar, em Libras/Língua Portuguesa, textos, palestras, conferências, discursos, eventos similares, sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo da mensagem, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de Libras, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética profissional.</p> <p>Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimenta superior adequada de cor neutra. A cotação para este item deverá ser para dupla.</p>	60	R\$ 344,98	R\$ 20.698,80
4	<p>Mestre de Cerimônias - Profissional com qualificação para conduzir o evento durante todo o período. Deve possuir experiência em cerimonial público, postura adequada, conhecimento de protocolo e condução da apresentação conforme programação do evento.</p>	7	R\$ 1.735,23	R\$ 12.146,61
5	<p>Garçom - Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado para servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo de bandejas de café, sucos, chás de infusão e outras bebidas. Deverá saber lidar com o público, auxiliar a copeiragem, quando necessário, informar e agir com rapidez e destreza quando houver algum imprevisto (tais como quebra de copo, derramamento de bebida, entre outros), retirar os utensílios que não são mais necessários à mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, verificar o reabastecimento de bebidas e alimentos, quando necessário, entre outras atividades da função.</p> <p>A CONTRATADA deverá disponibilizar utensílios para uso do garçom, em quantidade suficiente para cada dia do evento: bandejas, xícaras de café com pires, xícaras de chá com pires, colheres de café, copo de vidro transparente de, no mínimo, 200 ml, jarras de vidro para servir água de, no mínimo, 1 litro e açucareiro para serviço do garçom, disponibilizando utensílios sobressalentes, caso haja necessidade de substituição.</p> <p>O referido profissional deverá auxiliar quando da solicitação nos manuseios de gêneros alimentícios fornecidos no evento.</p>	10	R\$ 430,00	R\$ 4.300,00
6	<p>Brigadista - Profissionais com qualificação técnica comprovada e capacitados para atuar na prevenção, abandono de área, combate a princípio de incêndio e prestação de primeiros socorros. Atender com presteza ao alarme de incêndio, investigar possíveis sinais de princípio de incêndio, combater o fogo no seu início com recursos apropriados, retirar pessoas rapidamente em caso de incêndio ou pânico, relatar imediatamente irregularidades e riscos encontrados em inspeções, acionar o Corpo de Bombeiros quando necessário, prestando todo apoio de acordo com as normas técnicas e regulamentações, devidamente uniformizados, munidos de rádio e dos equipamentos necessários ao desempenho de suas funções. A cotação para esse item deverá ser para dupla.</p>	3	R\$ 550,00	R\$ 1.650,00

7	<p>Profissional para serviço de limpeza, desinfecção e desodorização de ambientes - Profissional qualificado para a realização de serviços de limpeza, desinfecção e desodorização dos ambientes.</p> <p>Os materiais de limpeza e conservação deverão incluir, no mínimo: pano, flanela e produtos adequados; vassouras, baldes, bacias, panos diversos, sacos de lixo de tamanhos variados, aspirador de pó, desinfetantes e similares; papel higiênico, sabonete cremoso de boa qualidade, papel toalha, saquinhos descartáveis para absorventes higiênicos e protetores de assento nos sanitários (duas vezes ao dia e sempre que necessário).</p> <p>Os sacos de lixo deverão ser retirados, no mínimo, quatro vezes ao dia, com o acondicionamento adequado em sacos plásticos e remoção para local apropriado.</p> <p>A limpeza e desinfecção deverão seguir procedimento antimicrobiano, garantindo a remoção de sujidades e a manutenção do estado de asseio dos ambientes, dependências, equipamentos e instalações do estabelecimento.</p> <p>A desodorização deverá ser realizada por meio de aplicação de produto aerossol e/ou soluções apropriadas, com aromas variados, em embalagens não reutilizáveis.</p>	10	R\$ 350,00	R\$ 3.500,00
8	Segurança - Profissional qualificado, empresa cadastrada nos órgãos de segurança. Responsável por vigilância, controle de acesso, rondas, verificação de instalações e apoio à segurança do evento.	3	R\$ 375,00	R\$ 1.125,00
09	Auxiliar de Copa - Profissional responsável pela organização de utensílios, reposição de bebidas e apoio ao serviço de copa.	13	R\$ 305,25	R\$ 3.968,25
10	Digitadores credenciamento - Digitadores com experiência em sistema de credenciamento, atendimento e preparação de materiais do credenciamento.	4	R\$ 565,44	R\$ 2.261,76
	TOTAL ESTIMADO ITEM 2.1			R\$ 71.541,41
ITEM 2.2 - MOBILIÁRIO PARA EVENTOS (Os serviços deverão ser executados em Vitória e nos municípios de Colatina, Cachoeiro de Itapemirim, Linhares, Aracruz e São Mateus, conforme demanda).				
1	Poltronas para palco - Poltrona com braço para composição de palco de eventos.	14	R\$ 256,50	R\$ 3.591,00
2	Mesas de apoio - Mesas redondas com base em inox e tampo de vidro para apoio de palco, diâmetro máximo de 40 cm.	7	R\$ 163,58	R\$ 1.145,06
3	Panóplia para bandeiras - Estrutura com mastros para bandeiras institucionais.	8	R\$ 296,64	R\$ 2.373,12
4	Balcão de credenciamento - Balcão em octanorm com plotagem, aproximadamente 3m x 1m, com prateleiras internas.	7	R\$ 935,74	R\$ 6.550,18
5	Mesas bistrô - Mesas de vidro tipo bistrô com 4 banquetas cada, para área de convivência.	8	R\$ 323,30	R\$ 2.586,40
6	Mesas de vidro - Mesas de vidro de 1m de diâmetro com 2 cadeiras cada.	14	R\$ 369,21	R\$ 5.168,94
7	Mesas para coffee break - Mesa de aproximadamente 5m ou conjunto de mesas para montagem de coffee break/coquetel com toalhas brancas e cobre-manchas proporcionais.	13	R\$ 1.169,19	R\$ 15.199,47
8	Ambiente lounge - Conjunto de sofá 3 lugares, 2 poltronas, tapete e mesa de centro para composição de ambiente lounge.	4	R\$ 1.988,04	R\$ 7.952,16

9	Cadeiras acolchoadas - Cadeiras sem braço para acomodação do público.	420	R\$ 51,71	R\$ 21.718,20
10	Púlpito de acrílico - Púlpito com porta-copo e suporte para microfone gooseneck para pronunciamentos em eventos institucionais.	7	R\$ 315,12	R\$ 2.205,84
11	Mesas pranchão - Mesas retangulares aproximadamente 1,80m x 0,60m utilizadas para montagem de salas em formato auditório ou plenária em “U” com quantidade proporcional de toalhas com elástico e cobre-manchas pretas ou brancas.	60	R\$ 86,06	R\$ 5.163,60
12	Conjunto de mesa e cadeira quadrada - Mesa quadrada plástica branca com toalha e 4 cadeiras.	10	R\$ 41,00	R\$ 410,00
13	Conjunto de mesa e cadeira redonda - Mesa redonda metal tampo de vidro, 180cm com 4 cadeiras.	6	R\$ 220,00	R\$ 1.320,00
14	Palco modular com revestimento	2	R\$ 1.350,00	R\$ 2.700,00
15	Bebedouro elétrico de chão	12	R\$ 1.050,00	12.609,36
16	Água mineral em galão 20 litros	69	R\$ 63,47	R\$ 4.379,43
17	Copos descartáveis - 200 ml - pacote com 100 unidades	300	R\$ 3,45	R\$ 1.035,00
	TOTAL ESTIMADO ITEM 2.2			R\$ 96.107,76
ITEM 2.3 - DECORAÇÃO CÊNICA (Os serviços deverão ser executados em Vitória e nos municípios de Colatina, Cachoeiro de Itapemirim, Linhares, Aracruz e São Mateus, conforme demanda).				
1	Carpete cerimonial - Carpete tipo forração, na cor azul-marinho, largura mínima de 2m, fornecido por metro linear, incluindo instalação, acabamento e retirada ao término do evento.	60	R\$ 81,16	R\$ 4.869,45
2	Tapetes para lounges - Tapete decorativo para composição de ambientes lounge, medindo aproximadamente 2 x 3m (6m²), podendo variar, sendo compatível com a decoração do ambiente.	12	R\$ 382,73	R\$ 4.592,76
3	Arranjo floral - Arranjo floral composto por lírios amarelos, lisianthus branco e pompom verde, acondicionado em vaso adequado, com altura aproximada entre 70 e 90 cm e diâmetro entre 50 e 70 cm, destinado à decoração de lounges, áreas de relacionamento, recepção e demais ambientes do evento.	15	R\$ 181,67	R\$ 2.725,05
4	Arranjo de orquídea - Arranjos decorativos para ambientes lounge, área de relacionamento, dentre outros.	5	R\$ 284,69	R\$ 1.423,45
5	Vasos com plantas - Vasos de 70 cm com plantas tipo Areca, Raffia ou palmeiras.	6	R\$ 276,63	R\$ 1.659,78
6	Jardineiras com flores - Jardineiras com flores nobres e/ou tropicais naturais e folhagem para decoração em palcos, por exemplo. Medida aproximada de 1 metro de comprimento.	8	R\$ 260,94	R\$ 2.087,52
7	Tecido preto - Tecido preto com estrutura para fechamento de parede, fundo de palco e outros.	30	R\$ 272,68	R\$ 8.180,40
8	Arranjo do tipo cascata - Arranjo para mesa diretora em estilo cascata baixo de mesa (para solenidades), flores brancas e lírios de corte amarelos e folhagem verde, com mais volume vertical, com aproximadamente 1 metro de comprimento.	2	R\$ 535,57	R\$ 1.071,14
9	Letreiro iluminado CRA-ES - Letras em MDF com lâmpadas de luz quente (90cm x 50cm aprox.)	1	R\$ 5.048,18	R\$ 5.048,18

	TOTAL ESTIMADO ITEM 2.3			R\$ 31.684,88
ITEM 2.4 - ILUMINAÇÃO CÊNICA (Os serviços deverão ser executados em Vitória e nos municípios de Colatina, Cachoeiro de Itapemirim, Linhares, Aracruz e São Mateus, conforme demanda).				
1	<p>Iluminação Cênica e Técnica com Operação (Eventos de PEQUENO PORTE) - Serviço de iluminação cênica e técnica com operação, incluindo fornecimento, instalação, configuração e operação de equipamentos de iluminação básica para palco e ambientação de eventos de pequeno porte.</p> <p>Contempla, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 04 refletores LED tipo PAR LED, com controle de intensidade e cores, para iluminação cênica e ambientação; • 02 refletores de destaque para palco, para iluminação frontal ou lateral de palestrantes ou cenografia; <p>Inclui cabeamento, suportes, estruturas de fixação, instalação, testes e operação durante o evento, bem como todos os demais recursos necessários à adequada execução do serviço.</p>	7	R\$ 1.465,33	R\$ 10.257,31
2	<p>Iluminação Cênica e Técnica com Operação (Eventos de MÉDIO PORTE) - Serviço de iluminação cênica e técnica com operação, incluindo fornecimento, instalação, configuração e operação de sistema de iluminação para palco e ambientação de eventos de médio porte, com suporte técnico especializado para ajustes dinâmicos durante a realização.</p> <p>Contempla, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 08 refletores LED tipo PAR LED, com tripé, para iluminação cênica e ambientação; • 04 refletores de destaque para palco, para iluminação frontal ou lateral de palestrantes ou cenografia; • 02 equipamentos de iluminação dinâmica tipo moving head LED, com controle por mesa digital padrão DMX; • 01 iluminador tipo sun gun; • 02 unidades de luz contínua LED com difusores de temperatura de cor, para apoio a gravações e transmissões; • 01 canhão seguidor, com potência aproximada de 3.000 watts; <p>Inclui, ainda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 mesa digital de controle de iluminação padrão DMX; • 01 sistema de distribuição elétrica com rack dimerizável; • cabeamento, suportes, estruturas de sustentação, instalação, testes e operação durante o evento; • disponibilização de técnico operador qualificado durante toda a execução. 	2	R\$ 11.000,00	R\$ 22.000,00
3	<p>Refletor LED tipo PAR LED - Fornecimento, instalação e operação de refletor LED tipo PAR para iluminação cênica e ambientação, com controle de intensidade e cores, adequado para palco, cenografia e áreas de circulação. Inclui cabeamento e suportes necessários.</p>	5	R\$ 2.050,00	R\$ 10.250,00
4	<p>Moving head LED - Fornecimento, instalação e operação de equipamento de iluminação cênica tipo moving head LED, para efeitos de iluminação dinâmica, com movimentação motorizada horizontal e vertical e controle por mesa digital padrão DMX.</p>	1	R\$ 1.966,67	R\$ 1.966,67

5	Refletor de destaque para palco - Fornecimento, instalação e operação de refletor para iluminação frontal ou lateral de palco, destinado à iluminação de palestrantes, cenografia ou elementos de destaque, com instalação em tripé ou estrutura adequada.	2	R\$ 1.916,67	R\$ 3.833,34
	TOTAL ESTIMADO ITEM 2.4			R\$ 48.307,32
ITEM 2.5 - LINK DEDICADO				
1	Link dedicado de alta capacidade para transmissão ao vivo - Fornecimento de link dedicado de internet com velocidade mínima de 100 Mbps ou superior , destinado à transmissão ao vivo de eventos em ambiente online, com estabilidade suficiente para streaming de vídeo em resolução adequada para diferentes dispositivos e para acesso simultâneo de múltiplos usuários. Inclui instalação, testes prévios, suporte técnico e garantia de rede exclusiva para a produção do evento.	1	R\$ 4.021,46	R\$ 4.021,46
	TOTAL ESTIMADO ITEM 2.5			R\$ 4.021,46
<p>ITEM 2.6 - EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS, INFRAESTRUTURA E RECURSOS HUMANOS ESPECIALIZADOS (Os serviços deverão ser executados em Vitória e nos municípios de Colatina, Cachoeiro de Itapemirim, Linhares, Aracruz e São Mateus, conforme demanda).</p> <p>Os serviços descritos neste grupo deverão ser fornecidos em formato de solução integrada, compreendendo equipamentos, instalação, configuração e operação técnica, quando aplicável, sendo de responsabilidade da contratada garantir o pleno funcionamento durante toda a execução do evento.</p>				
1	<p>Sonorização Completa com Operação Técnica (Configuração para eventos de PEQUENO PORTE) - Compreende o fornecimento, instalação, configuração e operação de sistema de áudio para eventos, incluindo equipamentos, acessórios e suporte técnico necessário ao pleno funcionamento durante toda a execução.</p> <p>Fornecimento de sistema de sonorização simplificado, adequado a ambientes de menor porte, incluindo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Microfones UHF sem fio bastão de padrão profissional equivalente às marcas Shure, AKG ou similares. Resposta de frequência 80Hz – 14kHz. 8 bancos de frequência com 12 canais cada. Relação sinal/ruído > 103 dB. Banda de frequência selecionável até 24 MHz. Modulação wideband FM. (quantidade compatível com o evento) • Caixa(s) acústica(s) de potência compatível com o ambiente • Mesa de som de pequeno porte • Cabeamento e acessórios necessários • operador técnico responsável pela instalação e operação 	9	R\$ 5.722,22	R\$ 51.499,98

2	<p>Sonorização Completa com Operação Técnica (Configuração para eventos de MÉDIO PORTE) - Compreende o fornecimento, instalação, configuração e operação de sistema de áudio para eventos, incluindo equipamentos, acessórios e suporte técnico necessário ao pleno funcionamento durante toda a execução. Fornecimento de sistema de sonorização profissional completo, incluindo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Microfones UHF sem fio bastão de padrão profissional equivalente às marcas Shure, AKG ou similares. Resposta de frequência 80Hz – 14kHz. 8 bancos de frequência com 12 canais cada. Relação sinal/ruído > 103 dB. Banda de frequência selecionável até 24 MHz. Modulação wideband FM. (quantidade compatível com o evento), microfone headset slim sem fio e gooseneck tipo conferência polaridade unidirecional. Resposta de frequência 60–15 kHz ±3dB. Máximo SPL 120dB. Voltagem. • Sistema de caixas acústicas distribuídas, caixa ativa LF/HF – 1x15" + driver. Frequência 80Hz – 20kHz ±6dB. SPL 1W/1m 129 dB. Peso 20kg. Potência 1000W. Entradas combo XLR. Cabos e acessórios necessários. • Mesa de som digital com 32 ou mais canais. Entrada de mic/line. EQ de 6 bandas. Compressor, limiter e de-esser. Equalizador gráfico. Efeitos digitais. Controle por app ou canal. • Monitores de retorno para palco • Cabeamento completo e acessórios • operador técnico dedicado durante todo o evento prestação de serviço diária 	1	R\$ 20.783,33	R\$ 20.783,33
3	<p>Sistema de Vídeo, Projeção e Painéis com Operação (Configuração para eventos de PEQUENO PORTE) - Serviço de vídeo, projeção e exibição de conteúdo com operação técnica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Televisor LCD ou LED mínimo 50" com suporte de chão e cabeamento AC e HDMI para retorno de imagem aos palestrantes no palco. • Projetor multimídia de 5.000 ANSI Lumens Full HD com suporte e cabos HDMI. • Tela de projeção retrátil ou em tripé mínimo 150" para exibição de conteúdo. • Notebook processador i5 ou superior, 8GB RAM ou mais, dual channel, HD SSD ou NVMe 2, placa de vídeo integrada, tela 15 ou 17", aplicativos de escritório Office 2013 ou superior, reproduzir formatos MP4, AVI, MKV, MOV, WMV e Real Video, antivírus atualizado, mouse externo, óptico com scroll. • operador 	9	R\$ 5.116,67	R\$ 46.050,03

4	<p>Sistema de Vídeo, Projeção e Painéis com Operação (Configuração para eventos de MÉDIO PORTE) - Serviço de vídeo, projeção e exibição de conteúdo com operação técnica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pannel de LED P3.91 ou P4 com aproximadamente 16 metros de largura para composição de palco, incluindo estrutura, cabeamento, processador e operação durante o evento • Televisor LCD ou LED mínimo 50" com suporte de chão e cabeamento AC e HDMI para retorno de imagem aos palestrantes no palco. • Para fazer transmissões e gravações ao vivo de eventos com participação de convidados online. Mínimo de 8 entradas HDMI/SDI, 2 canais para mix de áudio, conectores de saída HDMI e USB para display multiview, conector P2 para monitoramento de áudio, botões de acesso rápido para inserir (transições, gráficos, mix/effects, arquivos de vídeo MP4, arquivo de áudio, picture-in-picture, preview e program). • Distribuidor de sinal HDMI para replicação de conteúdo em múltiplas telas. • Notebook processador i5 ou superior, 8GB RAM ou mais, dual channel, HD SSD ou NVMe 2, placa de vídeo integrada, tela 15 ou 17", aplicativos de escritório Office 2013 ou superior, reproduzir formatos MP4, AVI, MKV, MOV, WMV e Real Video, antivírus atualizado, mouse externo, óptico com scroll. • Operador técnico exclusivo 	1	R\$ 33.726,67	R\$ 33.726,67
5	<p>Captação, Transmissão e Streaming (Solução Completa) - Contemplando fornecimento de câmeras Full HD ou superior, incluindo câmera fixa e câmera móvel, equipe técnica (operadores de câmera, operador de corte e operador de streaming), sistema de corte e transmissão de vídeo (mesa de corte de vídeo, notebooks de operação, placas de vídeo e áudio e sistema de transmissão VMIX ou similar), infraestrutura tecnológica e transmissão simultânea em plataformas digitais, incluindo disponibilização de link de acesso remoto e suporte técnico durante toda a execução.</p>	4	R\$ 7.883,33	R\$ 31.533,32
6	<p>Infraestrutura Técnica e Apoio Operacional (Configuração para eventos de PEQUENO PORTE) - Compreende o fornecimento de infraestrutura técnica básica de apoio à realização do evento, incluindo mesa de apoio para operação, cadeiras, organização de cabeamento, dispositivos para apresentação (como controle remoto e adaptadores compatíveis com dispositivos Mac ou similares para conexão HDMI), e, quando necessário, notebook e impressora para suporte administrativo.</p> <p>Poderá incluir sistema simples de controle de tempo para palestras e apresentações, bem como suporte técnico básico para configuração e ajustes operacionais durante o evento.</p> <p>A solução destina-se a eventos de menor complexidade, sem necessidade de estrutura técnica avançada ou integração de múltiplos sistemas.</p>	9	R\$ 1.944,44	R\$ 17.499,99

7	Infraestrutura Técnica e Apoio Operacional (Configuração para eventos de MÉDIO PORTE) - Serviços de infraestrutura técnica e apoio operacional para eventos Incluindo fornecimento e montagem de house mix, praticáveis com superfície estável e antiderrapante, medindo aproximadamente 2m x 2m e altura aproximada de 0,40m a 0,60m, sistemas de controle de tempo, integrado à tela de retorno do palco (PIP) para controle do tempo das apresentações, dispositivos de apoio a apresentações como mouse remoto com ponteiro laser para controle de apresentações, adaptadores compatíveis com dispositivos Mac ou similares para conexão HDMI, equipamentos auxiliares como suportes de mesa para microfones sem fio utilizados em mesas de debate e demais estruturas necessárias ao suporte técnico e operacional do evento.	1	R\$ 15.666,67	R\$ 15.666,67
8	Televisores para comunicação visual - TVs LCD ou LED mínimo 43" com suporte em estrutura metálica e cabeamento HDMI para exibição de conteúdos institucionais ou identificação do evento	15	R\$ 263,33	R\$ 3.949,95
9	Serviço de captação, produção e edição de vídeo (videomaker) - Disponibilização de profissional videomaker qualificado para a realização de serviços de captação, produção (incluindo making of) e edição de vídeos com utilização de equipamento profissional. O serviço contempla a gravação de imagens em eventos institucionais e/ou produção de conteúdos audiovisuais diversos, com filmadora digital de alta definição Full HD ou superior, incluindo lente, carregador, baterias e cartões de memória com capacidade mínima de 256 GB. Inclui a produção de vídeo institucional pós-evento, com edição completa, contemplando seleção de imagens, montagem, tratamento básico de áudio, inserção de identidade visual institucional, inclusão de narração e legendas, quando necessário. O produto final deverá apresentar qualidade técnica e narrativa, podendo contemplar diferentes abordagens (como registro do evento, making of ou conteúdos institucionais diversos), com duração a ser definida conforme a demanda, estimando-se, quando aplicável, vídeos entre 3 a 5 minutos.	11	R\$ 3.000,00	R\$ 33.000,00
10	Sistema de gravação de áudio - Para gravação de áudio de reunião e disponibilização em drive na nuvem (o volume e qualidade do áudio devem ser constantes).	3	R\$ 566,67	R\$ 1.700,01
11	Tablet	12	R\$ 326,30	R\$ 3.915,60
	TOTAL ESTIMADO ITEM 2.6			R\$ 259.325,52
ITEM 2.7 – INFRAESTRUTURA ELÉTRICA PARA EVENTOS				
1	Gerador de energia - Grupo gerador mínimo 260 KVA, cabinado, com chave reversora, nível máximo de ruído de 75 DB e operador técnico.	1	R\$ 4.260,60	R\$ 4.260,60
	TOTAL ESTIMADO ITEM 2.7		R\$ 4.260,60	R\$ 4.260,60
ITEM 2.8 - ESTRUTURA DE PALCO E COMUNICAÇÃO VISUAL DE EVENTOS (Os serviços deverão ser executados em Vitória e nos municípios de Colatina, Cachoeiro de Itapemirim, Linhares, Aracruz e São Mateus, conforme demanda).				

1	Backdrop institucional - Produção e instalação de backdrop estruturado em metalon envelopado, medindo aproximadamente 2,5 m (altura) x 5 m (largura), para composição de cenário institucional ou área de fotos.	10	R\$ 1.917,00	R\$ 19.170,00
2	Banners institucionais - Produção de banners em lona ou material similar, medindo aproximadamente 1,60 m x 1,20 m, para comunicação visual.	6	R\$ 222,88	R\$ 1.337,28
3	Fornecimento de Estrutura porta-banner - Estruturas metálicas ou similares para sustentação de banners institucionais.	11	R\$ 91,67	R\$ 1.008,37
4	Wind banner - Banner tipo flag	6	R\$ 415,00	R\$ 2.490,00
5	<p>Serviço de plotagem de estande com fornecimento de adesivo - Prestação de serviço de impressão, fornecimento e aplicação de adesivo para plotagem de estandes em feiras e eventos institucionais, incluindo produção gráfica a partir de arte fornecida pelo contratante e aplicação em superfícies diversas, tais como paredes, painéis, divisórias, balcões e estruturas similares.</p> <p>O serviço deverá contemplar impressão em adesivo vinílico de alta qualidade, com acabamento fosco ou brilhante, resistente ao manuseio e adequado para uso em ambientes internos, garantindo boa definição de imagem, fidelidade de cores e durabilidade durante o período do evento.</p> <p>A aplicação deverá ser realizada por profissional qualificado, com acabamento uniforme, sem bolhas, rugas ou imperfeições, incluindo recorte, ajuste e fixação conforme dimensões e características do estande.</p> <p>Deverão estar inclusos todos os insumos necessários à execução do serviço, tais como adesivo, impressão, transporte, ferramentas e mão de obra, bem como a instalação no local do evento e retirada posterior, quando aplicável, sem danos à estrutura utilizada.</p> <p>A área a ser plotada poderá variar conforme o tamanho e layout do estande, sendo estimada entre 12 m² e 15 m² por unidade de estande, podendo contemplar áreas parciais ou totais, conforme necessidade do contratante.</p>	40	R\$ 102,91	R\$ 4.116,40
TOTAL ESTIMADO ITEM 2.8				R\$ 28.122,05
ITEM 2.9 - SERVIÇOS DE TRANSPORTE E APOIO OPERACIONAL				
1	Ambulância para atendimento em eventos - Disponibilização de ambulância equipada para atendimento pré-hospitalar durante a realização do evento, incluindo motorista/socorrista habilitado, equipamentos de primeiros socorros e combustível. Permanência no local durante todo o período do evento.	2	R\$ 5.505,85	R\$ 11.011,70
2	Van para transporte de participantes - Locação de van executiva para transporte de participantes em atividades institucionais, visitas técnicas e deslocamentos vinculados a eventos ou ações promovidas pelo Conselho. Veículo com capacidade mínima aproximada de 12 a 15 passageiros, com motorista habilitado, ar-condicionado e em condições adequadas de segurança e conforto. Inclui combustível, seguro e demais despesas operacionais. Deslocamentos previstos dentro da Região Metropolitana da Grande Vitória, considerando percurso total máximo aproximado de até 120 km por diária (ida e volta), com duração de até 6 horas.	4	R\$ 1.572,58	R\$ 6.290,32

3	Ônibus para transporte de participantes - Locação de ônibus para transporte de participantes em atividades institucionais, visitas técnicas e deslocamentos vinculados a eventos ou ações promovidas pelo Conselho. Veículo com capacidade mínima aproximada de 40 a 46 passageiros, com motorista habilitado, ar-condicionado e em condições adequadas de segurança e conforto. Inclui combustível, seguro e demais despesas operacionais. Deslocamentos previstos dentro da Região Metropolitana da Grande Vitória, considerando percurso total máximo aproximado de até 120 km por diária (ida e volta), com duração de até 6 horas.	1	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
	TOTAL ESTIMADO ITEM 2.9			R\$ 19.802,02
ITEM 2.10 – LOCAÇÃO DE ESPAÇO				
1	Locação de auditório ou sala de eventos climatizada, com capacidade para aproximadamente 80 a 100 participantes, observando os seguintes requisitos mínimos: • que tenha disposição para formato “U”, adequada à realização de reuniões institucionais • ambiente climatizado • infraestrutura elétrica adequada para equipamentos • espaço para realização de coffee break	3	R\$ 13.943,50	R\$ 41.830,50
	TOTAL ESTIMADO ITEM 2.10			R\$ 41.830,50
ITEM 2.11 - MATERIAL GRÁFICO E CAMISETAS PARA STAFF				
1	Crachás de identificação - Produção de crachás medindo aproximadamente 10 x 15 cm, impressão 4x0 cores em papel triplex 250g ou similar, acabamento com furo, refile, laminação fosca e cordão PP com ponteira. Arte fornecida pelo CRA-ES.	520	R\$ 6,03	R\$ 3.135,60
2	Camisetas para equipe de apoio - Camisetas em malha poly ou similar (gramatura aproximada 165g), cor azul, gola redonda, mangas curtas, personalizadas com logomarca do evento em silk screen ou sublimação. Tamanhos variados (PP ao EXGG), modelos unissex ou baby look.	40	R\$ 51,19	R\$ 2.047,60
	TOTAL ESTIMADO ITEM 2.11			R\$ 5.183,20
ITEM 2.12 - KITS INSTITUCIONAIS/LEMBRANÇAS				
1	Kits institucionais com produtos regionais - Fornecimento de kits institucionais contendo produtos alimentícios produzidos no Espírito Santo, como cafês especiais, chocolates artesanais ou itens similares, acondicionados em embalagem apropriada para presente. Valor estimado aproximado de R\$ 200,00 por kit.	65	R\$ 200,34	R\$ 13.021,78
2	Fornecimento de balas tipo rosquinha, em sabores de frutas sortidos, com peso mínimo aproximado de 5 gramas por unidade. Cada bala deverá ser embalada individualmente e personalizada com rótulo adesivo em papel fotográfico ou material equivalente, contendo a identidade visual do CRA-ES, conforme arte a ser fornecida pela contratante. Dimensões aproximadas da embalagem personalizada: 5 cm de altura, 5 cm de largura e 5 cm de comprimento.	2000	R\$ 2,28	R\$ 4.560,00
	TOTAL ESTIMADO ITEM 2.12			R\$ 17.582,10
ITEM 2.13 - SISTEMA DE INSCRIÇÃO E CREDENCIAMENTO				

1	Sistema de inscrição e credenciamento para eventos - Serviço de plataforma online para inscrição em eventos, incluindo criação de hotsite, formulário de inscrição, banco de dados de participantes, geração de comprovantes com código de barras ou QR Code, sistema de leitura no local do evento e envio automático de certificados por e-mail. Inclui estrutura de credenciamento presencial com notebooks, impressoras de etiquetas, etiquetas para crachás e suporte técnico durante o evento.	1	R\$ 9.091,06	R\$ 9.091,06
	TOTAL ESTIMADO ITEM 2.13			R\$ 9.091,06
ITEM 2.14 - SERVIÇOS DE DJ				
1	Serviço de DJ para eventos corporativos - Contratação de DJ com experiência em eventos corporativos para apresentação musical durante coquetel ou recepção, com duração aproximada de 1 hora. Inclui equipamentos de sonorização compatíveis com o ambiente, mesa controladora, caixas acústicas, microfone sem fio, notebook com software de mixagem e técnico para montagem, operação e desmontagem.	2	R\$ 2.489,52	R\$ 4.979,04
	TOTAL ESTIMADO ITEM 2.14			R\$ 4.979,04
ITEM 2.15 - ITENS CERIMONIAIS E INSTITUCIONAIS				
1	Fornecimento de Placas ou Troféus Personalizados para Homenagens - Contratação de serviço para fornecimento de placas ou troféus personalizados destinados a homenagens, reconhecimentos institucionais ou agradecimentos a palestrantes, painelistas, formandos, autoridades ou convidados em eventos promovidos ou apoiados pelo CRA-ES. Os itens poderão ser confeccionados em materiais como acrílico, MDF, metal ou equivalentes, devendo conter gravação, impressão ou aplicação personalizada de texto institucional, bem como a identidade visual do Conselho, conforme orientações a serem fornecidas pela Contratante no momento da solicitação. Para o modelo padrão em acrílico, deverão ser observadas as seguintes especificações mínimas: • Corpo do troféu/placa: confeccionado em acrílico cristal, com aplicação de elementos em acrílico azul, com dimensões aproximadas de 165 mm de largura, 88 mm de altura e espessura de 8 mm; • Aplicação de logotipo: logomarca do CRA-ES em acrílico na cor azul institucional (#14387F – CMYK: 100C 80M 0Y 20K / RGB: 20, 57, 126), com espessura aproximada de 2 mm, aplicada de forma proporcional ao corpo da peça; • Base: confeccionada em acrílico cristal, com dimensões aproximadas de 170 mm de largura, 80 mm de profundidade e 10 mm de altura, contendo gravação personalizada com dizeres institucionais e identificação da autoridade signatária, a serem definidos pela Contratante; • Acabamento: deverá apresentar qualidade compatível com uso institucional, com superfícies polidas, bordas acabadas e montagem firme e estável. O item poderá incluir estojo ou caixa de apresentação, preferencialmente em veludo ou material similar, adequado para entrega cerimonial e proteção do objeto. As dimensões e especificações poderão sofrer variações proporcionais, desde que mantidas a qualidade, a identidade visual institucional e a finalidade do objeto, mediante aprovação prévia da Contratante.	35	R\$ 218,99	R\$ 7.664,65
	TOTAL ESTIMADO ITEM 2.15			R\$ 7.664,65

8.9. O valor total estimado para fins de registro de preços é de **R\$ 649.503,57 (seiscentos e quarenta e nove mil, quinhentos e três reais e cinquenta e sete centavos)**, conforme detalhamento constante na planilha de formação de preços, representando mera estimativa para fins de planejamento da contratação, não implicando obrigatoriedade de contratação integral por parte do CRA-ES.

8.10. Os preços registrados serão unitários, por item, conforme especificado na planilha de formação de preços, sendo a contratação efetiva realizada de acordo com as demandas da Administração, observados os quantitativos estimados, a disponibilidade orçamentária e as necessidades institucionais ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

8.11. Os quantitativos previstos possuem caráter estimativo, tendo sido definidos com base no histórico institucional de eventos, projeções de demanda e planejamento administrativo do CRA-ES, podendo ser utilizados total ou parcialmente, conforme conveniência e necessidade da Administração.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Por se tratar de contratação a ser realizada por meio de Sistema de Registro de Preços, não há obrigatoriedade de indicação prévia de dotação orçamentária para a realização do certame, nos termos da legislação vigente.

9.2. As despesas decorrentes das contratações que vierem a ser formalizadas com base na Ata de Registro de Preços correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do CRA-ES, consignadas nos respectivos exercícios financeiros, no momento da emissão da nota de empenho.

9.3. A classificação orçamentária destinada ao atendimento das despesas será indicada por ocasião da emissão da Nota de Empenho, observada a dotação orçamentária compatível com a natureza de cada serviço contratado, em conformidade com a disponibilidade orçamentária e financeira do CRA-ES.

10. DO PAGAMENTO E PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O pagamento à contratada será efetuado conforme os serviços efetivamente executados, previamente autorizados por meio de ordem de serviço e/ou autorização de fornecimento vinculada à Ata de Registro de Preços, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

10.2. Condições de pagamento

10.2.1. O pagamento ficará condicionado à verificação da execução adequada dos serviços, conforme especificações contratadas.

10.2.2. Os pagamentos serão realizados conforme a execução de cada evento previsto no planejamento institucional, conforme acionamento da Administração.

10.2.3. Não será efetuado pagamento enquanto houver pendência de liquidação de obrigações contratuais ou aplicação de penalidades à contratada.

10.3. Apresentação da Nota Fiscal

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

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

10.3.3. O CRA-ES condicionará o pagamento ao atendimento dos critérios abaixo relacionados:

10.3.3.1. Preenchimento e envio das Notas Fiscais/Faturas, em conformidade com a legislação vigente, observando as retenções fiscais obrigatórias para órgãos da administração pública, sob a pena de

devolução para correção (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012).

10.3.3.2. As notas fiscais/faturas deverão ser apresentadas com o CNPJ da sede/filial da CONTRATADA no município em que ocorrer a prestação dos serviços.

10.3.3.3. Conferência dos serviços contratados e executados, por meio do atesto do fiscal do contrato na Nota Fiscal/Fatura, conforme especificações e obrigações assumidas em contrato.

10.4. Documentação complementar

a) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Contribuições Federais;

b) Certidões de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante ou outra equivalente na forma da lei;

c) Certificado de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS);

d) Certidão negativa de débitos perante a Justiça do Trabalho;

e) Declaração de Regularidade com o Simples Nacional, para efeito de atendimento da IN 1234/12 da Receita Federal, caso a empresa CONTRATADA seja OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL, conforme Leis Complementares nºs 123/2006 e 147/2014.

10.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendentes quaisquer critérios exigidos nos subitens anteriores, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

10.6. Não sendo atendidos quaisquer critérios exigidos nos subitens acima, o CRA-ES comunicará à CONTRATADA para regularização e cancelamento da respectiva Nota Fiscal/Fatura.

10.7. Caso a Nota Fiscal/Fatura não seja cancelada, os juros e multas resultantes da retenção dos impostos serão descontados do valor a ser pago à CONTRATADA.

10.8. O prazo para pagamento será contado a partir do pleno atendimento de todos os critérios exigidos nos subitens acima.

10.9. O prazo máximo para apresentação da Nota Fiscal e documentação exigida acima, será até o último dia do mês subsequente à prestação do serviço, sob a pena de multa diária, especificada nas penalidades contratuais, sem prejuízo da CONTRATADA manter as obrigações do contrato.

10.10. O pagamento somente será efetuado por meio de boleto bancário fornecido pela CONTRATADA, da seguinte forma:

I - O CRA-ES efetua seus pagamentos nas datas de 15 ou 30 de cada mês; portanto, a Nota Fiscal/Fatura, boleto bancário e demais certidões de quitação que forem recebidas e atestadas pelo fiscal do contrato até o dia 20 de cada mês, o pagamento será efetuado no dia 30 (trinta) do mês corrente, mas se recebidas até o dia 05 (cinco) do mês seguinte, o pagamento será efetuado no dia 15 (quinze) subsequente, salvo quando os dias 15 ou 30 caírem em sábados, domingos ou feriados, o compromisso ficará automaticamente antecipado para o dia útil anterior à data de pagamento.

10.11. O CRA-ES efetuará glosa de valores proporcionais às falhas de execução do contrato, tendo em vista que todos os itens se dão em forma de diária, considerando a seguinte fórmula:

$VG = VS \times$	HE	, onde
	HC	

VG à Valor a glosar

VS à Valor do serviço

HE à Hora executada

HC à Total de horas contratadas (horas do evento, acrescido de 2 horas antes e depois do evento)

10.12. O CRA-ES efetuará as retenções dos tributos incidentes no faturamento, de acordo com a

legislação vigente, caso a CONTRATADA não o faça, descontando do valor a ser pago à mesma.

11. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. Além das obrigações previstas na Lei nº 14.133 **competete ao CONTRATANTE:**

11.1.1. Designar fiscal do contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;

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

11.1.3. Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas, após o atesto da Nota Fiscal/Fatura;

11.1.4. Encaminhar à contratada as demandas e autorizações necessárias à execução dos serviços;

11.1.5. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

11.1.6. Prestar as informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto;

11.1.7. Encaminhar a ordem de Serviço ou autorização de execução do evento tempestivamente para o início das atividades pela contratada.

11.1.8. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela.

11.1.9. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações;

11.1.10. Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

11.2. Além das obrigações previstas na Lei nº 14.133 **competete à CONTRATADA:**

11.2.1. Nomear preposto responsável pela execução do contrato, para interlocução com o CRA-ES;

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

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

11.2.4. Zelar pela perfeita execução dos serviços.

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

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

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

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

11.2.9. Executar os serviços nos prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência e nas Ordens de Serviço emitidas pela CONTRATANTE.

11.2.10. Manter seus empregados e prepostos devidamente identificados durante a execução dos serviços;

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

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. A subcontratação parcial do objeto será admitida, desde que previamente autorizada pelo CONTRATANTE, restrita a parcelas específicas e que não comprometam a qualidade, a padronização e a adequada execução dos serviços registrados na Ata de Registro de Preços.

12.2. A CONTRATADA permanecerá como única e exclusiva responsável pela execução das obrigações assumidas, inclusive aquelas decorrentes das contratações oriundas da Ata de Registro de Preços, não estabelecendo qualquer vínculo entre o CONTRATANTE e os empregados ou prepostos da subcontratada.

13. PRAZOS, PRORROGAÇÕES, RESCISÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

13.1. O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantagem para a Administração.

13.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de instrumento contratual, ordem de serviço e/ou autorização de fornecimento, conforme o caso, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e na Ata.

13.3. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser rescindidas unilateralmente pelo CONTRATANTE, ou bilateralmente por acordo entre as partes, observadas as hipóteses legais e o interesse da Administração.

13.4. Caberá a rescisão das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, mediante processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos casos de inexecução total ou parcial, com as consequências previstas na legislação e nos instrumentos convocatórios, especialmente na Lei nº 14.133/2021.

13.5. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

13.6. As partes reconhecem, de forma expressa e para todos os efeitos legais, não existir entre si quaisquer vínculos de subordinação ou de natureza empregatícia, previdenciária ou tributária.

13.7. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA os ônus tributários, comerciais, trabalhistas, previdenciários e demais encargos decorrentes da execução das contratações oriundas da Ata de Registro de Preços.

14. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

14.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s) pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

14.2. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela execução do objeto, inclusive perante terceiros.

14.3. Compete à fiscalização:

- I - acompanhar a execução dos serviços;
- II - verificar o cumprimento das obrigações contratuais;
- III - atestar a execução para fins de pagamento;
- IV - registrar ocorrências e determinar correções necessárias.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a

CONTRATADA que:

- I - der causa à inexecução parcial do contrato;
- II - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - der causa à inexecução total do contrato;
- IV - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- V - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- VI - praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VII - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VIII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I - Advertência: Quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato que não justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021.
- II - Multa
 - a) Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15% (quinze por cento);
 - b) O atraso superior ao prazo definido pela Administração poderá caracterizar a inexecução total ou parcial do contrato, conforme o caso;
 - c) Multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado da contratação ou da parcela inadimplida, conforme a gravidade da infração e os prejuízos causados à Administração, nos casos de inexecução total ou parcial do objeto.
- III - Impedimento de Licitar e Contratar: Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta da União pelo prazo de até 3 (três) anos, quando praticadas as condutas previstas nos incisos II, III e IV do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, desde que não se justifique a imposição de penalidade mais grave.
- IV - Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar: Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando praticadas as condutas previstas nos incisos V a VIII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como nas hipóteses previstas nos incisos II e III do referido artigo que justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

Na aplicação das sanções serão considerados:

- V - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- VI - as peculiaridades do caso concreto;
- VII - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- VIII - os danos causados à Administração;
- IX - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.3. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

15.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

15.5. Antes da aplicação de qualquer penalidade será assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, observados os procedimentos e prazos previstos nos arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

15.6. As penalidades aplicadas serão registradas nos sistemas oficiais competentes, na forma da legislação vigente.

16. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

16.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

16.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

16.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

16.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

16.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações

16.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

16.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

16.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

16.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

16.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

16.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

16.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. As partes obrigam-se a cumprir integralmente as cláusulas e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, no contrato e na proposta apresentada, respondendo por si e seus sucessores.

Vitória/ES, 08 de julho de 2026.

Equipe de Planejamento:

Adm^a. Cosmira Alves Costa Toniato - Gerente da Unidade Administrativa e Financeira
CRA-ES nº 29109

Adm^a. Marcela Rocha Haase - Coordenadora CRA-ES Educacional
CRA-ES nº 11963

Adm^a. Elaine Maretto - Assessora de Compras e Licitações
CRA-ES nº 10187

Adm. Rodrigo Abreu dos Santos Federman - Assessor de Treinamentos e Eventos
CRA-ES nº 5834



Documento assinado eletronicamente por **Elaine Maretto, Assessor(a) de Compras e Licitações**, em 05/08/2026, às 16:14, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Cosmira Alves Costa Toniato, Gerente Administrativo(a) e Financeiro(a)**, em 05/08/2026, às 16:17, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Adm^a. Marcela Rocha Haase, Coordenador(a)**, em 05/08/2026, às 16:30, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Abreu dos Santos Federman, Assessor(a)**, em 05/08/2026, às 16:53, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **4267802** e o código CRC **C333930C**.

MINUTA



Conselho Regional de Administração do Espírito Santo

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

Compras e Contratos



Rua Aluísio Simões 172 - Bairro Bento Ferreira - Vitória-ES - CEP 29050-632

Telefone: (27) 2121-0500 - www.craes.org.br

MINUTA DE CONTRATO/2026/CRA-ES

PROCESSO Nº 476913.000613/2026-41

* MINUTA DE DOCUMENTO

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO: ____/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO CRA-ES: ____/2026

CONTRATADA: _____

NATUREZA: Prestação de serviços especializados de **planejamento, organização, coordenação, execução e gestão de eventos institucionais** do Conselho Regional de Administração do Espírito Santo – CRA-ES.

Por este instrumento Contratual de prestação de serviços que entre si celebram, de um lado, o **Conselho Regional de Administração do Espírito Santo – CRA/ES**, Autarquia Federal criada pela Lei nº 4.769/65, regulamentada pelo Decreto nº 61.934/67, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 28.414.217/0001-67, com sede na Rua Aluysio Simões, nº 172, Bento Ferreira, Vitória - ES, CEP 29.050-632, doravante denominada simplesmente **CRA-ES**, neste ato, representada por seu Presidente **Adm. Flávio Celso Santos Rosa**, registro CRA-ES nº 3766, e a **empresa xxxxx**, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxx, situada na xxxx, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato, representada pelo xxxxxx, brasileiro, portador do CPF nº xxxxx, resolvem firmar o presente **contrato**, , sujeitando-se às disposições da Leis nº 14.133/2021 e às seguintes cláusulas:

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de **planejamento, organização, coordenação, execução e gestão de eventos institucionais** do Conselho Regional de Administração do Espírito Santo – CRA-ES, compreendendo o fornecimento de infraestrutura, serviços e apoio logístico necessários à realização de eventos.

1.2. A contratação abrangerá, de forma integrada, os seguintes serviços:

1.2.1. Gestão e operacionalização de eventos

- I - Planejamento e coordenação geral dos eventos;
- II - Elaboração de cronogramas e planos de execução;
- III - Gestão de fornecedores e equipes envolvidas;
- IV - Supervisão e acompanhamento das atividades antes, durante e após os eventos.

1.2.2. Locação de espaços físicos

- I - Identificação, reserva e contratação de espaços adequados ao porte dos eventos;

II - Garantia de infraestrutura mínima (acessibilidade, climatização, sanitários, segurança, etc.);

III - Apoio logístico local do evento.

1.2.3. **Serviços de alimentação**

I - Fornecimento de coffee break, coquetel e/ou serviços similares;

II - Adequação quantitativa ao público estimado;

III - Observância de padrões de qualidade, higiene e segurança alimentar.

1.2.4. **Infraestrutura e conectividade**

I - Disponibilização de link dedicado de internet;

II - Apoio à realização de atividades presenciais e/ou híbridas;

III - Garantia de estabilidade e desempenho compatíveis com o porte do evento.

1.2.5. **Apoio logístico e operacional**

I - Disponibilização de recursos humanos qualificados;

II - Serviços de credenciamento, recepção e apoio ao público;

III - Coordenação de montagem, execução e desmontagem.

1.3. **Detalhamento dos serviços**

ITEM	DETALHAMENTO DO SERVIÇO	QTDE		
			Valor Unitário	Valor Total
ITEM 1 – GESTÃO DE EVENTOS + SERVIÇOS				
1	<p>Fórum Capixaba de Administração (Evento de Médio Porte) - Gestão, promoção, organização e realização</p> <p>Data: 17/09/2026, das 8h às 19h, Local: A contratar, em Vitória/ES.</p> <p>Descrição geral: Contratação de solução integrada para gestão, promoção, organização e realização do Fórum Capixaba de Administração, evento institucional anual do CRA-ES, contemplando locação de espaço, serviços de alimentação e disponibilização de link dedicado de internet, com com público estimado de 400 participantes.</p>	1	R\$	R\$

1.1	<p>Fórum Capixaba de Administração - Locação de espaço (considerar período necessário para montagem e desmontagem) Data: 17/09/2026, das 8h às 19h, Local: A contratar, em Vitória/ES. Locação de espaço localizado em Vitória/ES, podendo ser cerimonial ou centro de eventos, observando os seguintes requisitos mínimos: Infraestrutura principal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • salão principal climatizado • capacidade para até 400 pessoas sentadas • cadeiras acolchoadas sem braço • disposição em formato auditório ou mesas redondas • palco ou área destinada a apresentações • condições adequadas de visibilidade para projeção <p>Estrutura complementar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • espaço para realização de coffee break e coquetel • área destinada ao credenciamento • mínimo de 2 salas de apoio (organização/palestrantes) • estacionamento próprio ou conveniado • acessibilidade • segurança no local • localização em raio aproximado de até 10 km da sede do CRA-ES 	1	R\$	R\$
1.2	<p>Fórum Capixaba de Administração - Serviços de alimentação Data: 17/09/2026, das 8h às 19h, Local: A contratar, em Vitória/ES.</p> <p>Coffee break Fornecimento de coffee break para aproximadamente 400 participantes. Composição mínima:</p> <ul style="list-style-type: none"> • café • leite • chocolate quente • água mineral com e sem gás • sucos (mínimo de 2 tipos) • refrigerantes (mínimo de 2 tipos) • salada de frutas • salgados assados e fritos • minisanduíches • bolos (mínimo de 2 tipos) • pão de queijo, tapioca ou similares <p>Inclusão alimentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • opção de alimento vegano (sem ingredientes de origem animal) • opção de alimento sem lactose • opção de alimento sem glúten (adequado para celíacos) • previsão de identificação dos alimentos com restrições alimentares, quando aplicável 	1		R\$

1.3	<p>Fórum Capixaba de Administração - Serviços de alimentação Data: 17/09/2026, das 8h às 19h, Local: A contratar, em Vitória/ES.</p> <p>Coquetel de encerramento (sem álcool) Fornecimento de coquetel para aproximadamente 400 participantes, com duração estimada de 1h, no formato volante e/ou com apoio em mesas. Composição mínima sugerida: Entradas (mínimo de 4 opções):</p> <ul style="list-style-type: none"> • itens frios e/ou quentes em pequenas porções • exemplos: canapés, preparações com pescados, opções vegetarianas ou regionais <p>Mini empratados (mínimo de 4 opções):</p> <ul style="list-style-type: none"> • preparações individuais elaboradas • exemplos: pratos com carnes, massas, frutos do mar ou típicos regionais <p>Salgados (mínimo de 4 opções):</p> <ul style="list-style-type: none"> • variedade entre assados e fritos <p>Doces (mínimo de 3 opções):</p> <ul style="list-style-type: none"> • sobremesas ou doces finos em porções individuais <p>Bebidas (mínimo de 5 opções):</p> <ul style="list-style-type: none"> • água mineral com e sem gás • refrigerantes (normal e zero) • sucos naturais ou integrais (mínimo de 2 sabores) <p>Observações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • prever opções para restrições alimentares (veganos, sem lactose e sem glúten) • garantir reposição contínua durante o período do evento • adequação ao perfil institucional e ao público participante 	1	R\$	R\$
1.4	<p>Fórum Capixaba de Administração - Link dedicado de internet Data: 17/09/2026, das 8h às 19h, Local: A contratar, em Vitória/ES.</p> <p>Fornecimento de link dedicado de internet com velocidade mínima de 100 Mbps ou superior, destinado à transmissão ao vivo do evento. Requisitos mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • estabilidade e desempenho adequados para streaming de vídeo • suporte a múltiplos acessos simultâneos • instalação e testes prévios • suporte técnico durante o evento • disponibilização de rede exclusiva para a produção e transmissão 	1	R\$	R\$

2	<p>Ciclo de Palestras/Fóruns no Interior do Estado (Evento de Pequeno Porte) - Gestão, promoção, organização e realização Data: A definir, ao longo do ano, Local: A contratar, sendo um evento realizado em cada uma das regiões a seguir: Linhares, Colatina, Cachoeiro de Itapemirim, Aracruz e São Mateus.</p> <p>Descrição Geral: Contratação de solução integrada para gestão, promoção, organização e realização de ciclo de palestras e fóruns institucionais em cidades-polo do Estado do Espírito Santo, contemplando locação de espaço, serviços de alimentação e disponibilização de link dedicado de internet. A execução deverá abranger o planejamento, coordenação e operacionalização dos eventos, incluindo organização logística, gestão de fornecedores e suporte operacional, considerando a realização de 5 (cinco) eventos, com público estimado de 80 participantes por edição.</p>	5	R\$	R\$
2.1	<p>Ciclo de Palestras/Fóruns no Interior do Estado - Locação de Espaços Data: A definir, ao longo do ano, Local: A contratar, sendo um evento realizado em cada uma das regiões a seguir: Linhares, Colatina, Cachoeiro de Itapemirim, Aracruz e São Mateus.</p> <p>Locação de auditório ou sala de eventos climatizada em cidades-polo do Estado do Espírito Santo, tais como Linhares, Colatina, Cachoeiro de Itapemirim, Aracruz e São Mateus, observando os seguintes requisitos mínimos:</p> <p>Infraestrutura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • espaço compatível com o porte do evento (80 participantes) • ambiente climatizado • cadeiras para o público em formato auditório • palco ou área destinada a apresentações • mesa de apoio para palestrantes ou equipe técnica • mesa de apoio para credenciamento • espaço para realização de coffee break 	5	R\$	R\$

2.2	<p>Ciclo de Palestras/Fóruns no Interior do Estado - Serviços de alimentação Data: A definir, ao longo do ano, Local: A contratar, sendo um evento realizado em cada uma das regiões a seguir: Linhares, Colatina, Cachoeiro de Itapemirim, Aracruz e São Mateus.</p> <p>Coffee break Fornecimento de coffee break para 80 participantes por evento. Composição mínima:</p> <ul style="list-style-type: none"> • café • leite • chocolate quente • água mineral com e sem gás • sucos (mínimo de 2 tipos) • refrigerantes (mínimo de 2 tipos) • salada de frutas • salgados assados e fritos • minisanduíches • bolos (mínimo de 2 tipos) • pão de queijo, tapioca ou similares <p>Inclusão alimentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • opção de alimento vegano (sem ingredientes de origem animal) • opção de alimento sem lactose • opção de alimento sem glúten (adequado para celíacos) • previsão de identificação dos alimentos com restrições alimentares, quando aplicável 	5	R\$	R\$
2.3	<p>Ciclo de Palestras/Fóruns no Interior do Estado - Link dedicado de internet Data: A definir, ao longo do ano, Local: A contratar, sendo um evento realizado em cada uma das regiões a seguir: Linhares, Colatina, Cachoeiro de Itapemirim, Aracruz e São Mateus.</p> <p>Fornecimento de link dedicado de internet com velocidade mínima de 100 Mbps ou superior, destinado à transmissão ao vivo dos eventos. Requisitos mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • estabilidade e desempenho adequados para streaming de vídeo • suporte a múltiplos acessos simultâneos • instalação e testes prévios • suporte técnico durante os eventos • disponibilização de rede exclusiva para a produção e transmissão 	5	R\$	R\$

3	<p>Plenária de Conselheiros Federais do Sistema CFA/CRAs + Reinauguração Prédio CRA-ES (Evento de Pequeno Porte) - Gestão, promoção, organização e realização Data: 20 e 21/10/2026, das 9h às 18h e 22/10/2026, das 8h às 12h. Local: Sede do CRA-ES.</p> <p>Descrição geral: Contratação de solução integrada para gestão, organização, promoção e apoio à realização da Plenária de Conselheiros Federais do Sistema CFA/CRAs e da Reinauguração da Sede do CRA-ES, contemplando serviços de planejamento, organização logística, articulação com fornecedores, apoio operacional, infraestrutura, serviços de alimentação e demais atividades necessárias à adequada execução dos eventos institucionais.</p>	1	R\$	R\$
3.1	<p>Reinauguração prédio do CRA-ES - Serviços de alimentação. Brunch institucional</p> <p>Fornecimento de brunch institucional para aproximadamente 120 convidados, com serviço no formato volante e/ou em mesas de apoio, destinado à recepção de participantes, com duração estimada de até 2 horas, no período da manhã.</p> <p>Composição mínima sugerida:</p> <p>Panificação e itens de café da manhã (mínimo de 4 opções):</p> <ul style="list-style-type: none"> • pães variados, massas leves e itens assados • exemplos: pães artesanais, croissants, pães de queijo ou similares <p>Preparações salgadas leves (mínimo de 4 opções):</p> <ul style="list-style-type: none"> • itens práticos para consumo em pé ou em pequenas porções • exemplos: mini sanduíches, quiches, tortas salgadas ou similares <p>Frios e acompanhamentos (mínimo de 2 opções):</p> <ul style="list-style-type: none"> • itens para composição e harmonização • exemplos: tábua de frios, pastas ou acompanhamentos diversos <p>Frutas e itens doces (mínimo de 3 opções):</p> <ul style="list-style-type: none"> • opções leves e adequadas ao período da manhã • exemplos: frutas frescas, preferencialmente, salada de frutas, bolos simples ou preparações doces leves <p>Bebidas (mínimo de 5 opções): • café • chá • leite • água mineral com e sem gás • sucos naturais ou integrais (mínimo de 2 sabores)</p> <p>Observações complementares:</p> <ul style="list-style-type: none"> • prever opções que atendam restrições alimentares (veganos, sem lactose e sem glúten) • os itens devem ser compatíveis com o perfil matinal e institucional do evento • o serviço deverá garantir reposição adequada durante todo o período 	1	R\$	R\$
4	<p>Confraternização de Natal CRA-ES (Evento de Pequeno Porte) - Gestão, promoção, organização e realização Data: A definir, em dezembro/2026, das 12 às 16h, Local: A contratar, em município da Grande Vitória/ES.</p> <p>Descrição geral: Contratação de solução integrada para gestão, organização e realização da confraternização de fim de ano do CRA-ES, contemplando locação de espaço, serviços de alimentação e apoio operacional, com objetivo de promover integração e valorização dos funcionários.</p> <p>A execução deverá abranger o planejamento, coordenação e operacionalização do evento, incluindo gestão de fornecedores, organização logística e acompanhamento de todas as etapas.</p>	1	R\$	R\$

4.1	<p>Confraternização de Natal CRA-ES - Locação de espaço Data: A definir, em dezembro/2026, das 12 às 16h, Local: A contratar, em município da Grande Vitória/ES. Locação de espaço adequado à realização de evento social, observando os seguintes requisitos mínimos: Infraestrutura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • espaço compatível com o público estimado (a ser definido conforme planejamento) • ambiente climatizado ou adequado ao tipo de evento • disposição flexível (mesas e/ou formato livre para circulação) • mesas e cadeiras • estrutura de apoio (sanitários, mobiliário, iluminação) • acessibilidade • estacionamento próprio ou conveniado 	1	R\$	R\$
4.2	<p>Confraternização de Natal CRA-ES - Serviços de alimentação Data: A definir, em dezembro/2026, das 12 às 16h, Local: A contratar, em município da Grande Vitória/ES. Buffet de almoço para 100 pessoas Fornecimento de serviço de buffet para confraternização, com duração estimada de até 4 horas, em formato adequado ao evento (self-service, ilhas ou serviço assistido). Composição mínima sugerida: Proteínas (mínimo de 4 opções): • preparações à base de carnes variadas, podendo contemplar serviço em estilo churrasco. • exemplos: carnes bovinas, suínas, aves e embutidos Acompanhamentos (mínimo de 5 opções): • itens que componham refeição completa. • exemplos: arroz, massas, batata frita, preparações típicas, pães e acompanhamentos quentes Saladas (mínimo de 3 opções): • opções variadas, incluindo preparações cruas e/ou cozidas Sobremesas (mínimo de 2 opções): • doces ou sobremesas em porções individuais ou compartilhadas. • exemplos: sobremesas cremosas, doces tradicionais ou frutas Bebidas (mínimo de 4 opções): • água mineral com e sem gás; • refrigerantes (normal e zero); • sucos naturais ou integrais (mínimo de 2 sabores) Observações complementares: • prever opções que atendam restrições alimentares (veganos, sem lactose e sem glúten), sempre que possível; • o serviço deverá garantir reposição contínua durante todo o período do evento; • os itens devem ser compatíveis com o perfil social e institucional da confraternização Observações gerais do bloco: • os serviços deverão ser prestados de forma integrada, garantindo compatibilidade entre espaço e alimentação; • a solução deverá assegurar ambiente adequado à integração dos participantes, com conforto e funcionalidade; • a execução deverá observar padrões institucionais, garantindo organização e qualidade na experiência dos participantes</p>	1	R\$	R\$
	TOTAL ESTIMADO		R\$	R\$

2. PRAZOS, PRORROGAÇÕES, RESCISÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

2.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, período suficiente para a execução integral dos eventos previstos, extinguindo-se automaticamente após o cumprimento das obrigações contratuais.

2.2. Em caso de prorrogação do instrumento contratual nos termos do artigo 107 da Lei 14.133,

de 2021, este se dará por aditamento contratual tendo como fator de correção, se for o caso, a variação do IPCA ou outro que vier a substituí-lo, devendo a CONTRATADA apresentar os novos valores em conformidade com os praticados pelo mercado para os serviços licitados.

2.3. Caso haja necessidade de a CONTRATANTE, dentro do prazo de vigência contratual, aumentar ou diminuir a quantidade do objeto inicialmente previsto no presente instrumento, a licitante fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões, que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do CONTRATO, conforme o art. 125, da Lei nº 14.133/2021.

2.4. Em caso de rescisão em que a CONTRATADA tiver dado causa, essa responderá ao CRA-ES, por todos os danos causados ao Conselho, que sejam decorrentes de sua responsabilidade, sem prejuízo da aplicação das multas e sanções cabíveis.

2.5. As partes reconhecem, de forma expressa e para todos os efeitos legais, não existir entre si quaisquer vínculos de subordinação ou de natureza empregatícia, previdenciária ou tributária.

3. MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. A execução dos serviços SE DARÁ CONFORME AVENÇADO NO TERMO DE REFERÊNCIA PARTE INTEGRANTE DESTE CONTRATO.

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

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

3.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato.

3.5. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

3.6. O fiscal do Contrato informará ao gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso, que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do Contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do Contrato.

3.7. Será admitida a subcontratação parcial dos serviços acessórios e complementares necessários à execução do objeto, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável perante a CONTRATANTE pela execução contratual.

4. PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento será realizado por evento executado e efetivamente recebido pela CONTRATANTE, mediante apresentação de Nota Fiscal e ateste do fiscal do contrato, observados os valores unitários constantes da proposta vencedora.

4.2. O valor informado será pago à CONTRATADA em até 30 dias após emissão da Nota fiscal, mediante ateste dos serviços demandados e efetivamente prestados pela fiscalização e desde que atendidos os requisitos de pagamento previstos neste contrato no Termo de Referência e seus anexos.

4.3. 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. FONTE DE RECURSOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes deste contrato correrão conforme saldo da conta orçamentária específica, aprovada para o presente exercício.

5.2. O CRA-ES condicionará o pagamento ao atendimento dos critérios abaixo relacionados:

5.3. Preenchimento e envio das Notas Fiscais/Faturas em conformidade com a legislação vigente, observando as retenções fiscais obrigatórias para órgãos da administração pública, sob a pena de

devolução para correção (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012).

- 5.4. A empresa CONTRATADA deverá estar quite com a Receita Federal, com a Previdência Social (INSS) e com o FGTS.
- 5.5. Conferência dos serviços contratados e executados, por meio do atesto do fiscal do contrato na Nota Fiscal/Fatura, conforme especificações e obrigações assumidas em contrato.
- 5.6. O pagamento somente será efetuado por meio da emissão de Notas Fiscais, fornecida pela CONTRATADA.
- 5.7. O pagamento será efetuado, preferencialmente, por meio de boleto bancário fornecido pela CONTRATADA, da seguinte forma:

a) O CRA-ES realiza seus pagamentos nas datas de 15 ou 30 de cada mês. As Notas Fiscais/Faturas e/ou boletos bancários e demais certidões de quitação recebidas e atestadas entre os dias 11 e 25 serão pagas no dia 30 do mês corrente. As recebidas e atestadas entre os dias 26 e 10 do mês seguinte serão pagas no dia 15 subsequente. Caso a data de pagamento caia em sábados, domingos ou feriados, o compromisso será antecipado para o último dia útil anterior à data fixada.

b) O CRA-ES efetuará as retenções dos tributos incidentes no faturamento, de acordo com a legislação vigente, caso a CONTRATADA não o faça, descontando o valor do pagamento.

6. REAJUSTE

- 6.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis durante o período de vigência do contrato.

7. CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DO CRA-ES

- 7.1. Fornecer informações e esclarecimentos pertinentes aos serviços contratados, que venham a ser solicitados pelo representante da **CONTRATADA**.
- 7.2. Receber e atestar as Notas Fiscais ou Faturas apresentadas pela **CONTRATADA**, de conformidade com os serviços contratados.
- 7.3. Comunicar à **CONTRATADA** a ocorrência de divergência nas Notas Fiscais/Faturas apresentadas, promovendo a devolução da mesma para correção.
- 7.4. Realizar o pagamento dos serviços à **CONTRATADA** nos prazos e condições estabelecidas em contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- 7.5. É prerrogativa do **CRA-ES**, proceder a mais ampla Fiscalização sobre o fiel cumprimento do contrato, sem prejuízo da responsabilidade da **CONTRATADA**, bem como, avaliar a qualidade do serviço prestado, podendo rejeitá-lo no todo ou em parte, e exigir o cumprimento de todos os itens do contrato, segundo suas especificações.
- 7.6. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por um representante do **CRA-ES** designado no contrato, que atestará os serviços prestados no período que ocorrerem.
- 7.7. Comunicar oficialmente à **CONTRATADA** quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.
- 7.8. Proporcionar condições para a boa consecução do serviço do CONTRATO.
- 7.9. Notificar, formal e tempestivamente a **CONTRATADA**, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.
- 7.10. Fiscalizar o CONTRATO através do setor competente da contratante.
- 7.11. Designar um servidor de seu quadro de funcionários para a fiscalização da execução do serviço do CONTRATO.
- 7.12. Rejeitar a execução do serviço do CONTRATO, por terceiros, no todo ou em parte, sem autorização.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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, além das previstas no termo de referência:
- 8.2. A **Contratada** se obriga a executar o serviço do contrato em conformidade com as especificações, quantidades e preços constantes da sua Proposta de Preços e Termo de Referência, operando com organização completa e executando serviço de excelente qualidade, resguardando os interesses do **CRA-ES**, sem prejuízo da dignidade e independência profissionais, sujeitando-se, ainda, às normas do Código de Ética Profissional do Administrador, aprovado pelo Conselho Federal de Administração.
- 8.3. Manter preposto aceito pela Administração no local ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 8.4. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 8.5. atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 8.6. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, 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;
- 8.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.9. Cumprir o serviço do presente instrumento, executando os serviços descritos e especificados na proposta.
- 8.10. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações que houver dado causa.
- 8.11. Responder perante a CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão na condução do serviço deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erros relativos à execução do serviço do CONTRATO.
- 8.12. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a CONTRATANTE.
- 8.13. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obriga por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuída por força de lei, relacionadas com o cumprimento do contrato.
- 8.14. Não transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes do contrato, ou títulos de créditos emitidos por ela e sem aceite, como garantia, fiança, ou outra forma qualquer de ônus, sob pena de rescisão unilateral do contrato.
- 8.15. Manter, durante a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.16. Acompanhar e adequar-se aos sistemas de informação, controle e gestão do CRA-ES.
- 8.17. Na hipótese de irregularidade não sanada pelo contratado, o servidor credenciado da

CONTRATANTE reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades.

8.18. Fornecer ao **CRA-ES** todas as informações relativas ao andamento dos serviços ora contratados, dentro do horário de expediente do Conselho, das 8 às 17h.

8.19. Aceitar nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do CONTRATO.

8.20. Responder pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.

8.21. 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, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.22. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.23. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.24. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.25. 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.

8.26. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, dados e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

8.27. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.28. 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.

8.29. 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;

8.30. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na contratação;

8.31. 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;

8.32. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.33. 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](#);

8.34. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

8.35. Além daquelas obrigações previstas no Aviso de Contratação, Termo de referência e demais anexos;

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. 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.

9.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) **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](#)):
 - I - 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pelo não cumprimento dos prazos estipulados;
 - II - 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado na ocorrência de qualquer tipo de descumprimento contratual (inexecução parcial, entrega de produto em desacordo com a aprovação pelo CRA-ES);
 - III - 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

9.3. Aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

9.6. 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.

9.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.8. 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. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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; gridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade.

9.9. 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.

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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](#).

9.13. 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](#).

10. EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

10.2. 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.

10.3. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

10.4. 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.

10.5. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

10.7. 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.

10.8. 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.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do CRA-ES, deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I - Gestão/Unidade: Adm. Cosmira Aves Costa Toniato - Unidade Administrativo Financeiro;

II - Fonte de Recursos: Conta orçamentária indicada: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

12. CASOS OMISSOS

12.1. 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.

13. ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.2. 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, desde que comprovadamente mantida a economicidade obtida por ocasião da contratação.

13.3. 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.

13.4. 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](#).

14. PUBLICAÇÃO

14.1. 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 n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

15. FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Vitória/ES, Seção Judiciária de Vitória/ES para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

16. CONFIDENCIALIDADE

16.1. As partes comprometem-se a manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações, dados, documentos, processos, sistemas, metodologias e demais elementos a que tiverem acesso em razão da execução deste Contrato, não podendo divulgá-los, reproduzi-los, utilizá-los ou disponibilizá-los a terceiros sem prévia e expressa autorização da outra parte, salvo nas hipóteses previstas em lei ou por determinação de autoridade competente.

16.2. Para os fins deste Contrato, consideram-se informações confidenciais todas aquelas disponibilizadas por uma das partes à outra, independentemente da forma de transmissão ou armazenamento, incluindo

informações técnicas, operacionais, administrativas, financeiras, estratégicas e dados pessoais tratados em decorrência da execução contratual.

16.3. As partes obrigam-se a adotar as medidas técnicas, administrativas e organizacionais necessárias para proteger as informações confidenciais e os dados pessoais contra acessos não autorizados, destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e demais normas aplicáveis.

16.4. A CONTRATADA compromete-se a utilizar os dados pessoais eventualmente acessados ou tratados exclusivamente para a execução do objeto contratual, vedada sua utilização para finalidade diversa, compartilhamento indevido ou qualquer forma de tratamento incompatível com as instruções da CONTRATANTE e com a legislação vigente.

16.5. A obrigação de confidencialidade e proteção de dados permanecerá vigente mesmo após o encerramento, rescisão ou extinção deste Contrato, pelo prazo necessário ao cumprimento das obrigações legais e regulatórias aplicáveis.

16.6. Na hipótese de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares de dados pessoais ou à CONTRATANTE, a parte responsável deverá comunicar imediatamente a outra parte, fornecendo todas as informações necessárias para a adoção das medidas de mitigação e atendimento às exigências legais e regulatórias.

16.7. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula sujeitará a parte infratora às sanções previstas na legislação aplicável, sem prejuízo da obrigação de reparar integralmente os danos e prejuízos comprovadamente causados à outra parte ou a terceiros.

16.8. O tratamento de dados pessoais realizado em decorrência deste Contrato deverá observar os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção, transparência, responsabilização e prestação de contas, previstos na Lei nº 13.709/2018.

17. OBRIGAÇÕES PERTINENTES AO PROGRAMA DE INTEGRIDADE E CONFORMIDADE DO CRA-ES

17.1. O relacionamento com fornecedores e prestadores de serviços deve ser pautado pelos princípios de imparcialidade e transparência, pelo repúdio às práticas lesivas e pelo compromisso de atender exigências de qualidade dos produtos e serviços ofertados, obedecendo a critérios técnicos, legais e éticos do Sistema CFA/CRA's.

17.2. As partes deverão cumprir o Programa de Integridade e Conformidade do Sistema, em especial o Código de Conduta do Sistema CFA/CRA's, aprovado por Resolução Normativa do CFA vigente.

17.3. Todos os brindes, presentes e itens recebidos, que estejam dentro das diretrizes deste Código de Conduta, devem ter sua aceitação comunicada ao agente responsável pela Gestão de Integridade e Conformidade do CRA-ES.

17.4. É vedado o recebimento de brindes, presentes ou hospitalidades cujo valor seja superior que um por cento do teto remuneratório previsto no inciso XI do caput do art. 37 da Constituição. Neste caso, o item deve ser devolvido com uma explicação clara de que viola o Código de Conduta do Sistema CFA/CRA's.

17.5. É vedado o recebimento, por parte das partes relacionadas do Sistema CFA/CRA's, de vantagens pessoais, como viagens pagas por empresas públicas ou privadas ou empresas concorrentes em processos licitatórios.

17.6. É vedado receber presente de quem tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe fora dos limites e condições estabelecidos em regulamento (Art. 5º, VI, Lei nº 12.813/2013);

17.7. Qualquer conduta que viole esta cláusula será imediatamente comunicada ao agente responsável pela Gestão de Integridade e Conformidade do CRA-ES e serão aplicadas as sanções cabíveis às partes que violaram o Código de Conduta do Sistema CFA/CRA's.

Por estarem justas e contratadas quanto aos termos deste instrumento, as partes o assinam.

Vitória/ES, XXX de julho de 2026.

Adm. Flávio Celso Santos Rosa Presidente CRA-ES CRA-ES nº 3766	xxxxxxx Representante legal da Contratada CPF nº. xxxxxxx
---	--



Documento assinado eletronicamente por **Sarah dos Santos Gonçalves, Assessor(a) de Compras e Licitações**, em 21/07/2026, às 11:46, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **4205948** e o código CRC **E31A23ED**.

Compras e Contratos
Rua Aluísio Simões 172 - Bairro Bento Ferreira - Vitória-ES - CEP 29050-632
Telefone: (27) 2121-0500 - www.craes.org.br

MINUTA/2026/CRA-ES

PROCESSO Nº 476913.000613/2026-41

ANEXO III - **MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº /2026

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços técnicos, operacionais e de fornecimento de bens para apoio à realização de eventos institucionais do Conselho Regional de Administração do Espírito Santo – CRA-ES, compreendendo soluções integradas e serviços complementares, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº _____ PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____

O **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO CRA**, inscrito no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representado pelo Sr. _____, Presidente, adiante nomeado **CONTRATANTE** e a empresa, _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado pelo(a) Sr(a). _____, inscrito(a) no CPF sob nº ***XXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, no uso de suas atribuições legais, considerando o julgamento do processo licitatório ____/2026, resolvem registrar os preços das empresas indicadas e qualificadas nesta Ata, sujeitando-se às normas constantes na Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato consiste na **contratação por meio de Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços técnicos, operacionais e de fornecimento de bens para apoio à realização de eventos institucionais do Conselho Regional de Administração do Espírito Santo – CRA-ES, compreendendo soluções integradas e serviços complementares**, conforme segue:

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do serviço, a quantidade, o fornecedor e as demais são

as que seguem:

ITEM	DETALHAMENTO DO SERVIÇO	QTDE	MÉDIA	
			Média Unitária	Média Total
ITEM 2 –SERVIÇOS RECORRENTES				
ITEM 2.1 – RECURSOS HUMANOS (Os serviços deverão ser executados em Vitória/ES e nos municípios de Colatina, Cachoeiro de Itapemirim, Linhares, Aracruz e São Mateus, conforme demanda).				
1	Recepcionista - Profissional qualificado para recepção e orientação de participantes, controle de acesso, informações e apoio à organização.	13		
2	Fotógrafo profissional com equipamento - Fotógrafo profissional com equipamento digital profissional reflex próprio (mínimo 10 megapixels). Material entregue editado e tratado em formato digital em nuvem.	9		
3	Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) - Profissional habilitado para a realização de serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, de acordo com a Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010, para traduzir e interpretar, em Libras/Língua Portuguesa, textos, palestras, conferências, discursos, eventos similares, sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo da mensagem, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de Libras, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimenta superior adequada de cor neutra. A cotação para este item deverá ser para dupla.	60		
4	Mestre de Cerimônias - Profissional com qualificação para conduzir o evento durante todo o período. Deve possuir experiência em cerimonial público, postura adequada, conhecimento de protocolo e condução da apresentação conforme programação do evento.	7		

5	<p>Garçom - Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado para servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo de bandejas de café, sucos, chás de infusão e outras bebidas. Deverá saber lidar com o público, auxiliar a copeiragem, quando necessário, informar e agir com rapidez e destreza quando houver algum imprevisto (tais como quebra de copo, derramamento de bebida, entre outros), retirar os utensílios que não são mais necessários à mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, verificar o reabastecimento de bebidas e alimentos, quando necessário, entre outras atividades da função.</p> <p>A CONTRATADA deverá disponibilizar utensílios para uso do garçom, em quantidade suficiente para cada dia do evento: bandejas, xícaras de café com pires, xícaras de chá com pires, colheres de café, copo de vidro transparente de, no mínimo, 200 ml, jarras de vidro para servir água de, no mínimo, 1 litro e açucareiro para serviço do garçom, disponibilizando utensílios sobressalentes, caso haja necessidade de substituição.</p> <p>O referido profissional deverá auxiliar quando da solicitação nos manuseios de gêneros alimentícios fornecidos no evento.</p>	10		
6	<p>Brigadista - Profissionais com qualificação técnica comprovada e capacitados para atuar na prevenção, abandono de área, combate a princípio de incêndio e prestação de primeiros socorros. Atender com presteza ao alarme de incêndio, investigar possíveis sinais de princípio de incêndio, combater o fogo no seu início com recursos apropriados, retirar pessoas rapidamente em caso de incêndio ou pânico, relatar imediatamente irregularidades e riscos encontrados em inspeções, acionar o Corpo de Bombeiros quando necessário, prestando todo apoio de acordo com as normas técnicas e regulamentações, devidamente uniformizados, munidos de rádio e dos equipamentos necessários ao desempenho de suas funções. A cotação para esse item deverá ser para dupla.</p>	3		
7	<p>Profissional para serviço de limpeza, desinfecção e desodorização de ambientes - Profissional qualificado para a realização de serviços de limpeza, desinfecção e desodorização dos ambientes.</p> <p>Os materiais de limpeza e conservação deverão incluir, no mínimo: pano, flanela e produtos adequados; vassouras, baldes, bacias, panos diversos, sacos de lixo de tamanhos variados, aspirador de pó, desinfetantes e similares; papel higiênico, sabonete cremoso de boa qualidade, papel toalha, saquinhos descartáveis para absorventes higiênicos e protetores de assento nos sanitários (duas vezes ao dia e sempre que necessário).</p> <p>Os sacos de lixo deverão ser retirados, no mínimo, quatro vezes ao dia, com o acondicionamento adequado em sacos plásticos e remoção para local apropriado.</p> <p>A limpeza e desinfecção deverão seguir procedimento antimicrobiano, garantindo a remoção de sujidades e a manutenção do estado de asseio dos ambientes, dependências, equipamentos e instalações do estabelecimento.</p> <p>A desodorização deverá ser realizada por meio de aplicação de produto aerossol e/ou soluções apropriadas, com aromas variados, em embalagens não reutilizáveis.</p>	10		
8	<p>Segurança - Profissional qualificado, empresa cadastrada nos órgãos de segurança. Responsável por vigilância, controle de acesso, rondas, verificação de instalações e apoio à segurança do evento.</p>	3		

09	Auxiliar de Copa - Profissional responsável pela organização de utensílios, reposição de bebidas e apoio ao serviço de copa.	13		
10	Digitadores credenciamento - Digitadores com experiência em sistema de credenciamento, atendimento e preparação de materiais do credenciamento.	4		
	TOTAL ESTIMADO ITEM 2.1			R\$
ITEM 2.2 - MOBILIÁRIO PARA EVENTOS (Os serviços deverão ser executados em Vitória e nos municípios de Colatina, Cachoeiro de Itapemirim, Linhares, Aracruz e São Mateus, conforme demanda).				
1	Poltronas para palco - Poltrona com braço para composição de palco de eventos.	14		
2	Mesas de apoio - Mesas redondas com base em inox e tampo de vidro para apoio de palco, diâmetro máximo de 40 cm.	7		
3	Panóplia para bandeiras - Estrutura com mastros para bandeiras institucionais.	8		
4	Balcão de credenciamento - Balcão em octanorm com plotagem, aproximadamente 3m x 1m, com prateleiras internas.	7		
5	Mesas bistrô - Mesas de vidro tipo bistrô com 4 banquetas cada, para área de convivência.	8		
6	Mesas de vidro - Mesas de vidro de 1m de diâmetro com 2 cadeiras cada.	14		
7	Mesas para coffee break - Mesa de aproximadamente 5m ou conjunto de mesas para montagem de coffee break/coquetel com toalhas brancas e cobre-manchas proporcionais.	13		
8	Ambiente lounge - Conjunto de sofá 3 lugares, 2 poltronas, tapete e mesa de centro para composição de ambiente lounge.	4		
9	Cadeiras acolchoadas - Cadeiras sem braço para acomodação do público.	420		
10	Púlpito de acrílico - Púlpito com porta-copo e suporte para microfone gooseneck para pronunciamentos em eventos institucionais.	7		
11	Mesas pranchão - Mesas retangulares aproximadamente 1,80m x 0,60m utilizadas para montagem de salas em formato auditório ou plenária em “U” com quantidade proporcional de toalhas com elástico e cobre-manchas pretas ou brancas.	60		
12	Conjunto de mesa e cadeira quadrada - Mesa quadrada plástica branca com toalha e 4 cadeiras.	10		
13	Conjunto de mesa e cadeira redonda - Mesa redonda metal tampo de vidro, 180cm com 4 cadeiras.	6		
14	Palco modular com revestimento	2		
15	Bebedouro elétrico de chão	12		
16	Água mineral em galão 20 litros	69		
17	Copos descartáveis - 200 ml - pacote com 100 unidades	300		
	TOTAL ESTIMADO ITEM 2.2			R\$
ITEM 2.3 - DECORAÇÃO CÊNICA (Os serviços deverão ser executados em Vitória e nos municípios de Colatina, Cachoeiro de Itapemirim, Linhares, Aracruz e São Mateus, conforme demanda).				

1	Carpete cerimonial - Carpete tipo forração, na cor azul-marinho, largura mínima de 2m, fornecido por metro linear, incluindo instalação, acabamento e retirada ao término do evento.	60		
2	Tapetes para lounges - Tapete decorativo para composição de ambientes lounge, medindo aproximadamente 2 x 3m (6m²), podendo variar, sendo compatível com a decoração do ambiente.	12		
3	Arranjo floral - Arranjo floral composto por lírios amarelos, lisianthus branco e pompom verde, acondicionado em vaso adequado, com altura aproximada entre 70 e 90 cm e diâmetro entre 50 e 70 cm, destinado à decoração de lounges, áreas de relacionamento, recepção e demais ambientes do evento.	15		
4	Arranjo de orquídea - Arranjos decorativos para ambientes lounge, área de relacionamento, dentre outros.	5		
5	Vasos com plantas - Vasos de 70 cm com plantas tipo Areca, Raffia ou palmeiras.	6		
6	Jardineiras com flores - Jardineiras com flores nobres e/ou tropicais naturais e folhagem para decoração em palcos, por exemplo. Medida aproximada de 1 metro de comprimento.	8		
7	Tecido preto - Tecido preto com estrutura para fechamento de parede, fundo de palco e outros.	30		
8	Arranjo do tipo cascata - Arranjo para mesa diretora em estilo cascata baixo de mesa (para solenidades), flores brancas e lírios de corte amarelos e folhagem verde, com mais volume vertical, com aproximadamente 1 metro de comprimento.	2		
9	Letreiro iluminado CRA-ES - Letras em MDF com lâmpadas de luz quente (90cm x 50cm aprox.)	1		
	TOTAL ESTIMADO ITEM 2.3			R\$
ITEM 2.4 - ILUMINAÇÃO CÊNICA (Os serviços deverão ser executados em Vitória e nos municípios de Colatina, Cachoeiro de Itapemirim, Linhares, Aracruz e São Mateus, conforme demanda).				
1	<p>Iluminação Cênica e Técnica com Operação (Eventos de PEQUENO PORTE) - Serviço de iluminação cênica e técnica com operação, incluindo fornecimento, instalação, configuração e operação de equipamentos de iluminação básica para palco e ambientação de eventos de pequeno porte.</p> <p>Contempla, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 04 refletores LED tipo PAR LED, com controle de intensidade e cores, para iluminação cênica e ambientação; • 02 refletores de destaque para palco, para iluminação frontal ou lateral de palestrantes ou cenografia; <p>Inclui cabeamento, suportes, estruturas de fixação, instalação, testes e operação durante o evento, bem como todos os demais recursos necessários à adequada execução do serviço.</p>	7		

2	<p>Iluminação Cênica e Técnica com Operação (Eventos de MÉDIO PORTE) - Serviço de iluminação cênica e técnica com operação, incluindo fornecimento, instalação, configuração e operação de sistema de iluminação para palco e ambientação de eventos de médio porte, com suporte técnico especializado para ajustes dinâmicos durante a realização.</p> <p>Contempla, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 08 refletores LED tipo PAR LED, com tripé, para iluminação cênica e ambientação; • 04 refletores de destaque para palco, para iluminação frontal ou lateral de palestrantes ou cenografia; • 02 equipamentos de iluminação dinâmica tipo moving head LED, com controle por mesa digital padrão DMX; • 01 iluminador tipo sun gun; • 02 unidades de luz contínua LED com difusores de temperatura de cor, para apoio a gravações e transmissões; • 01 canhão seguidor, com potência aproximada de 3.000 watts; <p>Inclui, ainda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 mesa digital de controle de iluminação padrão DMX; • 01 sistema de distribuição elétrica com rack dimerizável; • cabeamento, suportes, estruturas de sustentação, instalação, testes e operação durante o evento; • disponibilização de técnico operador qualificado durante toda a execução. 	2		
3	Refletor LED tipo PAR LED - Fornecimento, instalação e operação de refletor LED tipo PAR para iluminação cênica e ambientação, com controle de intensidade e cores, adequado para palco, cenografia e áreas de circulação. Inclui cabeamento e suportes necessários.	5		
4	Moving head LED - Fornecimento, instalação e operação de equipamento de iluminação cênica tipo moving head LED, para efeitos de iluminação dinâmica, com movimentação motorizada horizontal e vertical e controle por mesa digital padrão DMX.	1		
5	Refletor de destaque para palco - Fornecimento, instalação e operação de refletor para iluminação frontal ou lateral de palco, destinado à iluminação de palestrantes, cenografia ou elementos de destaque, com instalação em tripé ou estrutura adequada.	2		
	TOTAL ESTIMADO ITEM 2.4			R\$
ITEM 2.5 - LINK DEDICADO				
1	Link dedicado de alta capacidade para transmissão ao vivo - Fornecimento de link dedicado de internet com velocidade mínima de 100 Mbps ou superior , destinado à transmissão ao vivo de eventos em ambiente online, com estabilidade suficiente para streaming de vídeo em resolução adequada para diferentes dispositivos e para acesso simultâneo de múltiplos usuários. Inclui instalação, testes prévios, suporte técnico e garantia de rede exclusiva para a produção do evento.	1		
	TOTAL ESTIMADO ITEM 2.5			R\$

ITEM 2.6 - EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS, INFRAESTRUTURA E RECURSOS HUMANOS ESPECIALIZADOS
(Os serviços deverão ser executados em Vitória e nos municípios de Colatina, Cachoeiro de Itapemirim, Linhares, Aracruz e São Mateus, conforme demanda).

Os serviços descritos neste grupo deverão ser fornecidos em formato de solução integrada, compreendendo equipamentos, instalação, configuração e operação técnica, quando aplicável, sendo de responsabilidade da contratada garantir o pleno funcionamento durante toda a execução do evento.

1	<p>Sonorização Completa com Operação Técnica (Configuração para eventos de PEQUENO PORTE) - Compreende o fornecimento, instalação, configuração e operação de sistema de áudio para eventos, incluindo equipamentos, acessórios e suporte técnico necessário ao pleno funcionamento durante toda a execução.</p> <p>Fornecimento de sistema de sonorização simplificado, adequado a ambientes de menor porte, incluindo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Microfones UHF sem fio bastão de padrão profissional equivalente às marcas Shure, AKG ou similares. Resposta de frequência 80Hz – 14kHz. 8 bancos de frequência com 12 canais cada. Relação sinal/ruído > 103 dB. Banda de frequência selecionável até 24 MHz. Modulação wideband FM. (quantidade compatível com o evento) • Caixa(s) acústica(s) de potência compatível com o ambiente • Mesa de som de pequeno porte • Cabeamento e acessórios necessários • operador técnico responsável pela instalação e operação 	9		
2	<p>Sonorização Completa com Operação Técnica (Configuração para eventos de MÉDIO PORTE) - Compreende o fornecimento, instalação, configuração e operação de sistema de áudio para eventos, incluindo equipamentos, acessórios e suporte técnico necessário ao pleno funcionamento durante toda a execução.</p> <p>Fornecimento de sistema de sonorização profissional completo, incluindo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Microfones UHF sem fio bastão de padrão profissional equivalente às marcas Shure, AKG ou similares. Resposta de frequência 80Hz – 14kHz. 8 bancos de frequência com 12 canais cada. Relação sinal/ruído > 103 dB. Banda de frequência selecionável até 24 MHz. Modulação wideband FM. (quantidade compatível com o evento), microfone headset slim sem fio e gooseneck tipo conferência polaridade unidirecional. Resposta de frequência 60–15 kHz ±3dB. Máximo SPL 120dB. Voltagem. • Sistema de caixas acústicas distribuídas, caixa ativa LF/HF – 1x15" + driver. Frequência 80Hz – 20kHz ±6dB. SPL 1W/1m 129 dB. Peso 20kg. Potência 1000W. Entradas combo XLR. Cabos e acessórios necessários. • Mesa de som digital com 32 ou mais canais. Entrada de mic/line. EQ de 6 bandas. Compressor, limiter e de-esser. Equalizador gráfico. Efeitos digitais. Controle por app ou canal. • Monitores de retorno para palco • Cabeamento completo e acessórios • operador técnico dedicado durante todo o evento prestação de serviço diária 	1		

3	<p>Sistema de Vídeo, Projeção e Painéis com Operação (Configuração para eventos de PEQUENO PORTE) - Serviço de vídeo, projeção e exibição de conteúdo com operação técnica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Televisor LCD ou LED mínimo 50" com suporte de chão e cabeamento AC e HDMI para retorno de imagem aos palestrantes no palco. • Projetor multimídia de 5.000 ANSI Lumens Full HD com suporte e cabos HDMI. • Tela de projeção retrátil ou em tripé mínimo 150" para exibição de conteúdo. • Notebook processador i5 ou superior, 8GB RAM ou mais, dual channel, HD SSD ou NVMe 2, placa de vídeo integrada, tela 15 ou 17", aplicativos de escritório Office 2013 ou superior, reproduzir formatos MP4, AVI, MKV, MOV, WMV e Real Video, antivírus atualizado, mouse externo, óptico com scroll. • operador 	9		
4	<p>Sistema de Vídeo, Projeção e Painéis com Operação (Configuração para eventos de MÉDIO PORTE) - Serviço de vídeo, projeção e exibição de conteúdo com operação técnica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Painel de LED P3.91 ou P4 com aproximadamente 16 metros de largura para composição de palco, incluindo estrutura, cabeamento, processador e operação durante o evento • Televisor LCD ou LED mínimo 50" com suporte de chão e cabeamento AC e HDMI para retorno de imagem aos palestrantes no palco. • Para fazer transmissões e gravações ao vivo de eventos com participação de convidados online. Mínimo de 8 entradas HDMI/SDI, 2 canais para mix de áudio, conectores de saída HDMI e USB para display multiview, conector P2 para monitoramento de áudio, botões de acesso rápido para inserir (transições, gráficos, mix/effects, arquivos de vídeo MP4, arquivo de áudio, picture-in-picture, preview e program). • Distribuidor de sinal HDMI para replicação de conteúdo em múltiplas telas. • Notebook processador i5 ou superior, 8GB RAM ou mais, dual channel, HD SSD ou NVMe 2, placa de vídeo integrada, tela 15 ou 17", aplicativos de escritório Office 2013 ou superior, reproduzir formatos MP4, AVI, MKV, MOV, WMV e Real Video, antivírus atualizado, mouse externo, óptico com scroll. • Operador técnico exclusivo 	1		
5	<p>Captação, Transmissão e Streaming (Solução Completa) - Contemplando fornecimento de câmeras Full HD ou superior, incluindo câmera fixa e câmera móvel, equipe técnica (operadores de câmera, operador de corte e operador de streaming), sistema de corte e transmissão de vídeo (mesa de corte de vídeo, notebooks de operação, placas de vídeo e áudio e sistema de transmissão VMIX ou similar), infraestrutura tecnológica e transmissão simultânea em plataformas digitais, incluindo disponibilização de link de acesso remoto e suporte técnico durante toda a execução.</p>	4		

6	<p>Infraestrutura Técnica e Apoio Operacional (Configuração para eventos de PEQUENO PORTE) - Compreende o fornecimento de infraestrutura técnica básica de apoio à realização do evento, incluindo mesa de apoio para operação, cadeiras, organização de cabeamento, dispositivos para apresentação (como controle remoto e adaptadores compatíveis com dispositivos Mac ou similares para conexão HDMI), e, quando necessário, notebook e impressora para suporte administrativo.</p> <p>Poderá incluir sistema simples de controle de tempo para palestras e apresentações, bem como suporte técnico básico para configuração e ajustes operacionais durante o evento.</p> <p>A solução destina-se a eventos de menor complexidade, sem necessidade de estrutura técnica avançada ou integração de múltiplos sistemas.</p>	9		
7	<p>Infraestrutura Técnica e Apoio Operacional (Configuração para eventos de MÉDIO PORTE) - Serviços de infraestrutura técnica e apoio operacional para eventos</p> <p>Incluindo fornecimento e montagem de house mix, praticáveis com superfície estável e antiderrapante, medindo aproximadamente 2m x 2m e altura aproximada de 0,40m a 0,60m, sistemas de controle de tempo, integrado à tela de retorno do palco (PIP) para controle do tempo das apresentações, dispositivos de apoio a apresentações como mouse remoto com ponteiro laser para controle de apresentações, adaptadores compatíveis com dispositivos Mac ou similares para conexão HDMI, equipamentos auxiliares como suportes de mesa para microfones sem fio utilizados em mesas de debate e demais estruturas necessárias ao suporte técnico e operacional do evento.</p>	1		
8	<p>Televisores para comunicação visual - TVs LCD ou LED mínimo 43" com suporte em estrutura metálica e cabeamento HDMI para exibição de conteúdos institucionais ou identificação do evento</p>	15		
9	<p>Serviço de captação, produção e edição de vídeo (videomaker) - Disponibilização de profissional videomaker qualificado para a realização de serviços de captação, produção (incluindo making of) e edição de vídeos com utilização de equipamento profissional.</p> <p>O serviço contempla a gravação de imagens em eventos institucionais e/ou produção de conteúdos audiovisuais diversos, com filmadora digital de alta definição Full HD ou superior, incluindo lente, carregador, baterias e cartões de memória com capacidade mínima de 256 GB.</p> <p>Inclui a produção de vídeo institucional pós-evento, com edição completa, contemplando seleção de imagens, montagem, tratamento básico de áudio, inserção de identidade visual institucional, inclusão de narração e legendas, quando necessário.</p> <p>O produto final deverá apresentar qualidade técnica e narrativa, podendo contemplar diferentes abordagens (como registro do evento, making of ou conteúdos institucionais diversos), com duração a ser definida conforme a demanda, estimando-se, quando aplicável, vídeos entre 3 a 5 minutos.</p>	11		
10	<p>Sistema de gravação de áudio - Para gravação de áudio de reunião e disponibilização em drive na nuvem (o volume e qualidade do áudio devem ser constantes).</p>	3		

11	Tablet para interação do público - Fornecimento de tablet com acesso à internet e aplicativo ou sistema de coleta de perguntas do público durante o evento, permitindo o envio de mensagens para mediação das perguntas aos palestrantes.	12		
	TOTAL ESTIMADO ITEM 2.6			R\$
ITEM 2.7 – INFRAESTRUTURA ELÉTRICA PARA EVENTOS				
1	Gerador de energia - Grupo gerador mínimo 260 KVA, cabinado, com chave reversora, nível máximo de ruído de 75 DB e operador técnico.	1		
	TOTAL ESTIMADO ITEM 2.7		R\$	R\$
ITEM 2.8 - ESTRUTURA DE PALCO E COMUNICAÇÃO VISUAL DE EVENTOS (Os serviços deverão ser executados em Vitória e nos municípios de Colatina, Cachoeiro de Itapemirim, Linhares, Aracruz e São Mateus, conforme demanda).				
1	Backdrop institucional - Produção e instalação de backdrop estruturado em metalon envelopado, medindo aproximadamente 2,5 m (altura) x 5 m (largura), para composição de cenário institucional ou área de fotos.	10		
2	Banners institucionais - Produção de banners em lona ou material similar, medindo aproximadamente 1,60 m x 1,20 m, para comunicação visual.	6		
3	Fornecimento de Estrutura porta-banner - Estruturas metálicas ou similares para sustentação de banners institucionais.	11		
4	Wind banner - Banner tipo flag	6		
5	<p>Serviço de plotagem de estande com fornecimento de adesivo - Prestação de serviço de impressão, fornecimento e aplicação de adesivo para plotagem de estandes em feiras e eventos institucionais, incluindo produção gráfica a partir de arte fornecida pelo contratante e aplicação em superfícies diversas, tais como paredes, painéis, divisórias, balcões e estruturas similares.</p> <p>O serviço deverá contemplar impressão em adesivo vinílico de alta qualidade, com acabamento fosco ou brilhante, resistente ao manuseio e adequado para uso em ambientes internos, garantindo boa definição de imagem, fidelidade de cores e durabilidade durante o período do evento.</p> <p>A aplicação deverá ser realizada por profissional qualificado, com acabamento uniforme, sem bolhas, rugas ou imperfeições, incluindo recorte, ajuste e fixação conforme dimensões e características do estande.</p> <p>Deverão estar inclusos todos os insumos necessários à execução do serviço, tais como adesivo, impressão, transporte, ferramentas e mão de obra, bem como a instalação no local do evento e retirada posterior, quando aplicável, sem danos à estrutura utilizada.</p> <p>A área a ser plotada poderá variar conforme o tamanho e layout do estande, sendo estimada entre 12 m² e 15 m² por unidade de estande, podendo contemplar áreas parciais ou totais, conforme necessidade do contratante.</p>	40		
	TOTAL ESTIMADO ITEM 2.8			R\$
ITEM 2.9 - SERVIÇOS DE TRANSPORTE E APOIO OPERACIONAL				
1	Ambulância para atendimento em eventos - Disponibilização de ambulância equipada para atendimento pré-hospitalar durante a realização do evento, incluindo motorista/socorrista habilitado, equipamentos de primeiros socorros e combustível. Permanência no local durante todo o período do evento.	2		

2	Van para transporte de participantes - Locação de van executiva para transporte de participantes em atividades institucionais, visitas técnicas e deslocamentos vinculados a eventos ou ações promovidas pelo Conselho. Veículo com capacidade mínima aproximada de 12 a 15 passageiros, com motorista habilitado, ar-condicionado e em condições adequadas de segurança e conforto. Inclui combustível, seguro e demais despesas operacionais. Deslocamentos previstos dentro da Região Metropolitana da Grande Vitória, considerando percurso total máximo aproximado de até 120 km por diária (ida e volta), com duração de até 6 horas.	4		
3	Ônibus para transporte de participantes - Locação de ônibus para transporte de participantes em atividades institucionais, visitas técnicas e deslocamentos vinculados a eventos ou ações promovidas pelo Conselho. Veículo com capacidade mínima aproximada de 40 a 46 passageiros, com motorista habilitado, ar-condicionado e em condições adequadas de segurança e conforto. Inclui combustível, seguro e demais despesas operacionais. Deslocamentos previstos dentro da Região Metropolitana da Grande Vitória, considerando percurso total máximo aproximado de até 120 km por diária (ida e volta), com duração de até 6 horas.	1		
	TOTAL ESTIMADO ITEM 2.9			R\$
ITEM 2.10 – LOCAÇÃO DE ESPAÇO				
1	Locação de auditório ou sala de eventos climatizada, com capacidade para aproximadamente 80 a 100 participantes, observando os seguintes requisitos mínimos: • que tenha disposição para formato “U”, adequada à realização de reuniões institucionais • ambiente climatizado • infraestrutura elétrica adequada para equipamentos • espaço para realização de coffee break	3		
	TOTAL ESTIMADO ITEM 2.10			R\$
ITEM 2.11 - MATERIAL GRÁFICO E CAMISETAS PARA STAFF				
1	Crachás de identificação - Produção de crachás medindo aproximadamente 10 x 15 cm, impressão 4x0 cores em papel triplex 250g ou similar, acabamento com furo, refile, laminação fosca e cordão PP com ponteira. Arte fornecida pelo CRA-ES.	520		
2	Camisetas para equipe de apoio - Camisetas em malha poly ou similar (gramatura aproximada 165g), cor azul, gola redonda, mangas curtas, personalizadas com logomarca do evento em silk screen ou sublimação. Tamanhos variados (PP ao EXGG), modelos unissex ou baby look.	40		
	TOTAL ESTIMADO ITEM 2.11			R\$
ITEM 2.12 - KITS INSTITUCIONAIS/LEMBRANÇAS				
1	Kits institucionais com produtos regionais - Fornecimento de kits institucionais contendo produtos alimentícios produzidos no Espírito Santo, como cafés especiais, chocolates artesanais ou itens similares, acondicionados em embalagem apropriada para presente. Valor estimado aproximado de R\$ 200,00 por kit.	65		

2	Fornecimento de balas tipo rosquinha, em sabores de frutas sortidos, com peso mínimo aproximado de 5 gramas por unidade. Cada bala deverá ser embalada individualmente e personalizada com rótulo adesivo em papel fotográfico ou material equivalente, contendo a identidade visual do CRA-ES, conforme arte a ser fornecida pela contratante. Dimensões aproximadas da embalagem personalizada: 5 cm de altura, 5 cm de largura e 5 cm de comprimento.	2000		
	TOTAL ESTIMADO ITEM 2.12			R\$
ITEM 2.13 - SISTEMA DE INSCRIÇÃO E CREDENCIAMENTO				
1	Sistema de inscrição e credenciamento para eventos - Serviço de plataforma online para inscrição em eventos, incluindo criação de hotsite, formulário de inscrição, banco de dados de participantes, geração de comprovantes com código de barras ou QR Code, sistema de leitura no local do evento e envio automático de certificados por e-mail. Inclui estrutura de credenciamento presencial com notebooks, impressoras de etiquetas, etiquetas para crachás e suporte técnico durante o evento.	1		
	TOTAL ESTIMADO ITEM 2.13			R\$
ITEM 2.14 - SERVIÇOS DE DJ				
1	Serviço de DJ para eventos corporativos - Contratação de DJ com experiência em eventos corporativos para apresentação musical durante coquetel ou recepção, com duração aproximada de 1 hora. Inclui equipamentos de sonorização compatíveis com o ambiente, mesa controladora, caixas acústicas, microfone sem fio, notebook com software de mixagem e técnico para montagem, operação e desmontagem.	2		
	TOTAL ESTIMADO ITEM 2.14			R\$
ITEM 2.15 - ITENS CERIMONIAIS E INSTITUCIONAIS				

1	<p>Fornecimento de Placas ou Troféus Personalizados para Homenagens - Contratação de serviço para fornecimento de placas ou troféus personalizados destinados a homenagens, reconhecimentos institucionais ou agradecimentos a palestrantes, painelistas, formandos, autoridades ou convidados em eventos promovidos ou apoiados pelo CRA-ES. Os itens poderão ser confeccionados em materiais como acrílico, MDF, metal ou equivalentes, devendo conter gravação, impressão ou aplicação personalizada de texto institucional, bem como a identidade visual do Conselho, conforme orientações a serem fornecidas pela Contratante no momento da solicitação. Para o modelo padrão em acrílico, deverão ser observadas as seguintes especificações mínimas: • Corpo do troféu/placa: confeccionado em acrílico cristal, com aplicação de elementos em acrílico azul, com dimensões aproximadas de 165 mm de largura, 88 mm de altura e espessura de 8 mm; • Aplicação de logotipo: logomarca do CRA-ES em acrílico na cor azul institucional (#14387F – CMYK: 100C 80M 0Y 20K / RGB: 20, 57, 126), com espessura aproximada de 2 mm, aplicada de forma proporcional ao corpo da peça; • Base: confeccionada em acrílico cristal, com dimensões aproximadas de 170 mm de largura, 80 mm de profundidade e 10 mm de altura, contendo gravação personalizada com dizeres institucionais e identificação da autoridade signatária, a serem definidos pela Contratante; • Acabamento: deverá apresentar qualidade compatível com uso institucional, com superfícies polidas, bordas acabadas e montagem firme e estável.</p> <p>O item poderá incluir estojo ou caixa de apresentação, preferencialmente em veludo ou material similar, adequado para entrega cerimonial e proteção do objeto.</p> <p>As dimensões e especificações poderão sofrer variações proporcionais, desde que mantidas a qualidade, a identidade visual institucional e a finalidade do objeto, mediante aprovação prévia da Contratante.</p>	35		
	TOTAL ESTIMADO ITEM 2.15			R\$

3. DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Não será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes, considerando que os quantitativos registrados foram dimensionados exclusivamente para o atendimento das necessidades específicas do Conselho Regional de Administração do Espírito Santo – CRA-ES.

4. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

4.1. Nos termos do edital e do art. 18 do Decreto nº 11.462/2023, integrará esta Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o cadastro de reserva, composto:

- I - pelos licitantes que aceitarem cotar os itens pelos mesmos preços registrados pelo fornecedor vencedor, observada a ordem de classificação da licitação; e
- II - pelos licitantes que mantiverem sua proposta original, também observada a ordem de classificação.

4.2. O cadastro de reserva tem por finalidade possibilitar a convocação de licitantes remanescentes nas hipóteses de impossibilidade de atendimento pelo fornecedor signatário da Ata, observadas as condições estabelecidas na legislação aplicável.

4.3. Para fins de convocação, terão preferência os licitantes que aceitarem fornecer pelos mesmos preços registrados pelo fornecedor vencedor, observada a ordem de classificação, e, somente após o esgotamento desses, poderão ser convocados os licitantes que mantiverem sua proposta original.

4.4. A habilitação dos licitantes integrantes do cadastro de reserva será exigida apenas quando houver necessidade de sua convocação, observadas as condições previstas no Decreto nº 11.462/2023 e no edital.

4.5. A inclusão do licitante no cadastro de reserva não gera direito à contratação, que ocorrerá apenas nas hipóteses legalmente previstas e conforme a ordem de classificação estabelecida nesta Ata e na legislação aplicável.

5. VALIDADE DA ATA

5.1. A presente ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada uma única vez por igual período, e, no seu aniversário, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

6. REVISÃO E CANCELAMENTO

Para prorrogação da ata de registro de preços deverá ser comprovada a vantajosidade do preço, comparado ao preço praticado pelo mercado, o que será atestado mediante pesquisa de preços atualizada e desde que haja anuência do fornecedor mais bem classificado na ata de registro de preços.

6.1. Somente após decorridos 60 (sessenta) dias do ingresso no sistema de registro de preços, o Fornecedor poderá pedir a sua exclusão da ata de registro de preços.

6.1.1. O pedido deve ser devidamente fundamentado e será analisado pelo Conselho Regional de Administração, no prazo de 15 dias úteis.

6.1.2. As solicitações de exclusões do registro de preços somente terão validade para os pedidos futuros, sendo obrigação do fornecedor honrar os pedidos realizados até a data do pedido de exclusão.

6.2. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis.

6.3. Será admitida a alteração da marca pelo fornecedor sempre que a nova marca indicada cumprir os requisitos previstos em edital, com análise criteriosa devidamente justificada pelo gestor do contrato ou ata de registro de preço.

6.4. O fornecedor poderá ser excluído da ata de registro de preços, quando:

- I - descumprir as condições da ata de registro de preços;
- II - sofrer as sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- III - ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, devidamente comprovado e justificado; ou
- IV - houver razão de interesse público, devidamente justificada.

7. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Conforme dispõe o art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações cometidas, de acordo com o edital deste processo licitatório.

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do para prestação do serviço, tais como os prazos, as obrigações da Administração e do fornecedor, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital e seus anexos.

8.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.



Documento assinado eletronicamente por **Elainne Maretto, Assessor(a) de Compras e Licitações**, em 06/08/2026, às 08:51, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **4268924** e o código CRC **74035463**.

Para fins de composição de preços, os itens desta foram segregados entre prestação de serviços na Grande Vitória e no interior do Estado, considerando as diferenças de custos logísticos e operacionais. Para os valores referentes ao interior, deverão ser considerados possíveis atendimentos nos municípios de Colatina, Cachoeiro de Itapemirim, Linhares, Aracruz e São Mateus, incluindo, quando aplicável, custos de deslocamento, transporte, hospedagem e demais despesas necessárias à execução dos serviços.

ITEM	DETALHAMENTO DO SERVIÇO	TIPO	UND	VALOR GRANDE VITÓRIA			VALOR INTERIO ESTADO			VALOR TOTAL
				Qtd	Valor Unirário	Valor Total	Qtd	Valor Unirário	Valor Total	
ITEM 2.1 – RECURSOS HUMANOS										
1	Recepcionista - Profissional qualificado para recepção e orientação de participantes, controle de acesso, informações e apoio à organização.	prestação de serviço	diária	8		R\$ 0,00	5		R\$ 0,00	
2	Fotógrafo profissional com equipamento - Fotógrafo profissional com equipamento digital profissional reflex próprio (mínimo 10 megapixels). Material entregue editado e tratado em formato digital em nuvem.	prestação de serviço	diária	4		R\$ 0,00	5		R\$ 0,00	
3	Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) - Profissional habilitado para a realização de serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS (surdo-mudo), de acordo com a Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010, para traduzir e interpretar, em Libras/Língua Portuguesa, textos, palestras, conferências, discursos, eventos similares, sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo da mensagem, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de Libras, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimenta superior adequada de cor neutra. A cotação para este item deverá ser para dupla.	prestação de serviço	hora	40		R\$ 0,00	20		R\$ 0,00	
4	Mestre de Cerimônias - Profissional com qualificação para conduzir o evento durante todo o período. Deve possuir experiência em cerimonial público, postura adequada, conhecimento de protocolo e condução da apresentação conforme programação do evento.	prestação de serviço	diária	2		R\$ 0,00	5		R\$ 0,00	

5	<p>Garçom - Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado para servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo de bandejas de café, sucos, chás de infusão e outras bebidas. Deverá saber lidar com o público, auxiliar a copeiragem, quando necessário, informar e agir com rapidez e destreza quando houver algum imprevisto (tais como quebra de copo, derramamento de bebida, entre outros), retirar os utensílios que não são mais necessários à mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, verificar o reabastecimento de bebidas e alimentos, quando necessário, entre outras atividades da função.</p> <p>A CONTRATADA deverá disponibilizar utensílios para uso do garçom, em quantidade suficiente para cada dia do evento: bandejas, xícaras de café com pires, xícaras de chá com pires, colheres de café, copo de vidro transparente de, no mínimo, 200 ml, jarras de vidro para servir água de, no mínimo, 1 litro e açucareiro para serviço do garçom, disponibilizando utensílios sobressalentes, caso haja necessidade de substituição.</p> <p>O referido profissional deverá auxiliar quando da solicitação nos manuseios de gêneros alimentícios fornecidos no evento.</p>	prestação de serviço	diária	10		R\$ 0,00	0		R\$ 0,00	
6	<p>Brigadista - Profissionais com qualificação técnica comprovada e capacitados para atuar na prevenção, abandono de área, combate a princípio de incêndio e prestação de primeiros socorros. Atender com presteza ao alarme de incêndio, investigar possíveis sinais de princípio de incêndio, combater o fogo no seu início com recursos apropriados, retirar pessoas rapidamente em caso de incêndio ou pânico, relatar imediatamente irregularidades e riscos encontrados em inspeções, acionar o Corpo de Bombeiros quando necessário, prestando todo apoio de acordo com as normas técnicas e regulamentações, devidamente uniformizados, munidos de rádio e dos equipamentos necessários ao desempenho de suas funções. A cotação para esse item deverá ser para dupla.</p>	prestação de serviço	diária	3		R\$ 0,00	0		R\$ 0,00	

7	<p>Profissional para serviço de limpeza, desinfecção e desodorização de ambientes - Profissional qualificado para a realização de serviços de limpeza, desinfecção e desodorização dos ambientes.</p> <p>Os materiais de limpeza e conservação deverão incluir, no mínimo: pano, flanela e produtos adequados; vassouras, baldes, bacias, panos diversos, sacos de lixo de tamanhos variados, aspirador de pó, desinfetantes e similares; papel higiênico, sabonete cremoso de boa qualidade, papel toalha, saquinhos descartáveis para absorventes higiênicos e protetores de assento nos sanitários (duas vezes ao dia e sempre que necessário).</p> <p>Os sacos de lixo deverão ser retirados, no mínimo, quatro vezes ao dia, com o acondicionamento adequado em sacos plásticos e remoção para local apropriado.</p> <p>A limpeza e desinfecção deverão seguir procedimento antimicrobiano, garantindo a remoção de sujidades e a manutenção do estado de asseio dos ambientes, dependências, equipamentos e instalações do estabelecimento.</p> <p>A desodorização deverá ser realizada por meio de aplicação de produto aerossol e/ou soluções apropriadas, com aromas variados, em embalagens não reutilizáveis.</p>	prestação de serviço	diária	5		R\$ 0,00	5		R\$ 0,00	
8	<p>Segurança - Profissional qualificado, empresa cadastrada nos órgãos de segurança.</p> <p>Responsável por vigilância, controle de acesso, rondas, verificação de instalações e apoio à segurança do evento.</p>	prestação de serviço	diária	3		R\$ 0,00	0		R\$ 0,00	
9	<p>Auxiliar de Copa - Profissional responsável pela organização de utensílios, reposição de bebidas e apoio ao serviço de copa.</p>	prestação de serviço	hora	10		R\$ 0,00	3		R\$ 0,00	
10	<p>Digitador Credenciamento - Digitador com experiência em sistema de credenciamento, atendimento e preparação de materiais do credenciamento.</p>	prestação de serviço	diária	4		R\$ 0,00	0		R\$ 0,00	
TOTAL ESTIMADO ITEM 2.1					R\$ 0,00	R\$ 0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	

Para fins de composição de preços, os itens desta foram segregados entre prestação de serviços na Grande Vitória e no interior do Estado, considerando as diferenças de custos logísticos e operacionais. Para os valores referentes ao interior, deverão ser considerados possíveis atendimentos nos municípios de Colatina, Cachoeiro de Itapemirim, Linhares, Aracruz e São Mateus, incluindo, quando aplicável, custos de deslocamento, transporte, hospedagem e demais despesas necessárias à execução dos serviços.

ITEM	DETALHAMENTO DO SERVIÇO	TIPO	UND	VALOR GRANDE VITÓRIA			VALOR INTERIO ESTADO			Valor Total
				Qtd	Valor Unirário	Valor Total	Qtd	Valor Unirário	Valor Total	
ITEM 2.2 - MOBILIÁRIO PARA EVENTOS										
1	Poltronas para palco - Poltrona com braço para composição de palco de eventos.	locação	unidade	4		R\$ 0,00	10		R\$ 0,00	
2	Mesas de apoio - Mesas redondas com base em inox e tampo de vidro para apoio de palco, diâmetro máximo de 40 cm.	locação	unidade	2		R\$ 0,00	5		R\$ 0,00	
3	Panóplia para bandeiras - Estrutura com mastros para bandeiras institucionais.	locação	unidade	3		R\$ 0,00	5		R\$ 0,00	
4	Balcão de credenciamento - Balcão em octanorm com plotagem, aproximadamente 3m x 1m, com prateleiras internas.	locação	unidade	7		R\$ 0,00	0		R\$ 0,00	
5	Mesas Bistrô - Mesas de vidro tipo bistrô com 4 banquetas cada, para área de convivência.	locação	unidade	8		R\$ 0,00	0		R\$ 0,00	
6	Mesas de vidro - Mesas de vidro de 1m de diâmetro com 2 cadeiras cada.	locação	unidade	9		R\$ 0,00	5		R\$ 0,00	
7	Mesas para coffee break - Mesa de aproximadamente 5m ou conjunto de mesas para montagem de coffee break/coquetel com toalhas brancas e cobre-manchas proporcionais.	locação	unidade	8		R\$ 0,00	5		R\$ 0,00	
8	Ambiente lounge - Conjunto de sofá 3 lugares, 2 poltronas, tapete e mesa de centro para composição de ambiente lounge.	locação	conjunto	4		R\$ 0,00	0		R\$ 0,00	
9	Cadeiras acolchoadas - Cadeiras sem braço para acomodação do público.	locação	unidade	420		R\$ 0,00	0		R\$ 0,00	
10	Púlpito de acrílico - Púlpito com porta-copo e suporte para microfone gooseneck para pronunciamentos em eventos institucionais.	locação	diária	2		R\$ 0,00	5		R\$ 0,00	
11	Mesas pranchão - Mesas retangulares aproximadamente 1,80m x 0,60m utilizadas para montagem de salas em formato auditório ou plenária em “U” com quantidade proporcional de toalhas com elástico e cobre-manchas pretas ou brancas.	locação	unidade	50		R\$ 0,00	10		R\$ 0,00	

12	Conjunto de mesa e cadeira quadrada - Mesa quadrada plástica branca com toalha e 4 cadeiras.	locação	unidade	10		R\$ 0,00	0		R\$ 0,00	
13	Conjunto de mesa e cadeira redonda - Mesa redonda metal tampo de vidro, 180cm com 4 cadeiras.	locação	unidade	6		R\$ 0,00	0		R\$ 0,00	
14	<p>Palco modular com revestimento - Fornecimento, montagem e desmontagem de estrutura modular tipo praticável para montagem de palco, com altura aproximada entre 0,40 m e 0,60 m, conforme necessidade do evento.</p> <p>Inclui revestimento completo com carpete novo na cor azul marinho ou preto, aplicado na superfície do palco, bem como acabamento nas saias frontal e laterais até o piso, garantindo adequado padrão estético e de apresentação.</p> <p>Contempla, ainda, escada de acesso, estrutura de sustentação, nivelamento, fixação e todos os demais itens necessários à adequada instalação e segurança da estrutura.</p> <p>As dimensões do palco serão definidas conforme a demanda específica de cada evento.</p>	locação	diária	2		R\$ 0,00	0		R\$ 0,00	
15	Bebedouro elétrico de chão - Locação de bebedouro elétrico de chão, tipo industrial ou institucional, adequado para utilização em eventos, com capacidade para galão de 20 litros, fornecimento de água natural e gelada, em perfeito estado de funcionamento e higiene. Inclui instalação no local do evento e retirada ao final.	locação	unidade	7		R\$ 0,00	5		R\$ 0,00	
16	Água mineral em galão 20 litros - Fornecimento de água mineral natural sem gás, acondicionada em galões de 20 litros, próprios para consumo humano, lacrados e dentro do prazo de validade, destinados ao abastecimento de bebedouros durante eventos institucionais.	aquisição	unidade	64		R\$ 0,00	5		R\$ 0,00	
17	Copos descartáveis - Fornecimento de copos destinados ao consumo de água durante eventos institucionais, confeccionados em poliestireno não tóxico. Capacidade aproximada entre 180 e 200 ml, devendo ser adequados para uso alimentar de líquidos frios e quentes e atender às normas sanitárias vigentes. Pacote com 100 unidades (40 pacotes)	aquisição	unidade	3000		R\$ 0,00	0		R\$ 0,00	
TOTAL ESTIMADO ITEM 2.2					R\$ 0,00	R\$ 0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	

Para fins de composição de preços, os itens desta foram segregados entre prestação de serviços na Grande Vitória e no interior do Estado, considerando as diferenças de custos logísticos e operacionais. Para os valores referentes ao interior, deverão ser considerados possíveis atendimentos nos municípios de Colatina, Cachoeiro de Itapemirim, Linhares, Aracruz e São Mateus, incluindo, quando aplicável, custos de deslocamento, transporte, hospedagem e demais despesas necessárias à execução dos serviços.

ITEM	DETALHAMENTO DO SERVIÇO	TIPO	UND	VALOR GRANDE VITÓRIA			VALOR INTERIO ESTADO			Valor Total
				Qtd	Valor Unirário	Valor Total	Qtd	Valor Unirário	Valor Total	
ITEM 2.3 - DECORAÇÃO CÊNICA										
1	Carpete cerimonial - Carpete azul marinho.	locação	m²/diária	60		R\$ 0,00	0		R\$ 0,00	
2	Tapetes para lounges - Tapetes decorativos para ambientes lounge.	locação	unidade	7		R\$ 0,00	5		R\$ 0,00	
3	Arranjo floral - Arranjos decorativos para ambientes lounge, área de relacionamento, dentre outros, com lírios amarelos, lisianthus branco e pompom verde.	aquisição	unidade	10		R\$ 0,00	5		R\$ 0,00	
4	Arranjo de orquídea - Arranjos decorativos para ambientes lounge, área de relacionamento, dentre outros.	aquisição	unidade	5		R\$ 0,00	0		R\$ 0,00	
5	Vasos com plantas - Vasos de 70 cm com plantas tipo Areca, Raffia ou palmeiras.	locação	unidade	6		R\$ 0,00	0		R\$ 0,00	
6	Jardineiras com flores - Jardineiras com flores nobres e/ou tropicais naturais e folhagem para decoração em palcos, por exemplo. Medida aproximada de 1 metro de comprimento.	locação	unidade	8		R\$ 0,00	0		R\$ 0,00	
7	Tecido preto - Tecido preto com estrutura para fechamento de parede, fundo de palco e outros.	locação	m²/diária	30		R\$ 0,00	0		R\$ 0,00	
8	Arranjo do tipo cascata - Arranjo para mesa diretora em estilo cascata baixo de mesa (para solenidades), flores brancas e lírios de corte amarelos e folhagem verde, com mais volume vertical, com aproximadamente 1 metro de comprimento.	aquisição	unidade	2		R\$ 0,00	0		R\$ 0,00	
9	Letreiro iluminado CRA-ES	locação	diaria	1		R\$ 0,00	0		R\$ 0,00	

	TOTAL ESTIMADO ITEM 2.3				R\$ 0,00	R\$ 0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	
--	---------------------------	--	--	--	----------	----------	--	----------	----------	--

Para fins de composição de preços, os itens desta foram segregados entre prestação de serviços na Grande Vitória e no interior do Estado, considerando as diferenças de custos logísticos e operacionais. Para os valores referentes ao interior, deverão ser considerados possíveis atendimentos nos municípios de Colatina, Cachoeiro de Itapemirim, Linhares, Aracruz e São Mateus, incluindo, quando aplicável, custos de deslocamento, transporte, hospedagem e demais despesas necessárias à execução dos serviços.

ITEM	DETALHAMENTO DO SERVIÇO	TIPO	UND	VALOR GRANDE VITÓRIA			VALOR INTERIO ESTADO			Valor Total
				Qtd	Valor Unirário	Valor Total	Qtd	Valor Unirário	Valor Total	
ITEM 2.4 - ILUMINAÇÃO CÊNICA										
1	<p>Iluminação Cênica e Técnica com Operação (Eventos de PEQUENO PORTE - até 120 participantes) - Serviço de iluminação cênica e técnica com operação, incluindo fornecimento, instalação, configuração e operação de equipamentos de iluminação básica para palco e ambientação de eventos de pequeno porte.</p> <p>Contempla, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> •04 refletores LED tipo PAR LED, com controle de intensidade e cores, para iluminação cênica e ambientação; •02 refletores de destaque para palco, para iluminação frontal ou lateral de palestrantes ou cenografia; <p>Inclui cabeamento, suportes, estruturas de fixação, instalação, testes e operação durante o evento, bem como todos os demais recursos necessários à adequada execução do serviço.</p>	locação	diária	2		R\$ 0,00	5		R\$ 0,00	

2	<p>Iluminação Cênica e Técnica com Operação (Eventos de MÉDIO PORTE - de 121 a 400 participantes) - Serviço de iluminação cênica e técnica com operação, incluindo fornecimento, instalação, configuração e operação de sistema de iluminação para palco e ambientação de eventos de médio porte, com suporte técnico especializado para ajustes dinâmicos durante a realização.</p> <p>Contempla, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> •40 refletores LED tipo PAR LED, com tripé, para iluminação cênica e ambientação; •04 refletores de destaque para palco, para iluminação frontal ou lateral de palestrantes ou cenografia; •04 equipamentos de iluminação dinâmica tipo moving head LED, com controle por mesa digital padrão DMX; •01 iluminador tipo sun gun (câmera); •02 unidades de luz contínua LED com difusores de temperatura de cor, para apoio a gravações e transmissões; •Inclui, ainda: •01 mesa digital de controle de iluminação padrão DMX; •01 sistema de distribuição elétrica com rack dimerizável; •cabearamento, suportes, estruturas de sustentação, instalação, testes e operação durante o evento; •disponibilização de técnico operador qualificado durante toda a execução. 	locação	diária	2		R\$ 0,00	0		R\$ 0,00	
3	10 Refletores LED tipo PAR LED - Fornecimento, instalação e operação de refletor LED tipo PAR para iluminação cênica e ambientação, com controle de intensidade e cores, adequado para palco, cenografia e áreas de circulação. Inclui cabearamento e suportes necessários.	locação	diária	5		R\$ 0,00	0		R\$ 0,00	
4	04 Moving head LED - Fornecimento, instalação e operação de equipamento de iluminação cênica tipo moving head LED, para efeitos de iluminação dinâmica, com movimentação motorizada horizontal e vertical e controle por mesa digital padrão DMX.	locação	diária	1		R\$ 0,00	0		R\$ 0,00	
5	02 Refletores de destaque para palco, com 02 tripés de iluminação - Fornecimento, instalação e operação de refletor para iluminação frontal ou lateral de palco, destinado à iluminação de palestrantes, cenografia ou elementos de destaque, com instalação em tripé ou estrutura adequada.	locação	diária	2		R\$ 0,00	0		R\$ 0,00	
TOTAL ESTIMADO ITEM 2.4					R\$ 0,00	R\$ 0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	

Para fins de composição de preços, os itens desta foram segregados entre prestação de serviços na Grande Vitória e no interior do Estado, considerando as diferenças de custos logísticos e operacionais. Para os valores referentes ao interior, deverão ser considerados possíveis atendimentos nos municípios de Colatina, Cachoeiro de Itapemirim, Linhares, Aracruz e São Mateus, incluindo, quando aplicável, custos de deslocamento, transporte, hospedagem e demais despesas necessárias à execução dos serviços.

ITEM	DETALHAMENTO DO SERVIÇO	TIPO	UND	VALOR GRANDE VITÓRIA		VALOR INTERIO ESTADO		Valor Total	
				Qtd	Valor Unirário	Valor Total	Qtd		Valor Unirário
ITEM 2.5 - LINK DEDICADO									
1	Link dedicado de alta capacidade para transmissão ao vivo - Fornecimento de link dedicado de internet com velocidade mínima de 100 Mbps ou superior , destinado à transmissão ao vivo de eventos em ambiente online, com estabilidade suficiente para streaming de vídeo em resolução adequada para diferentes dispositivos e para acesso simultâneo de múltiplos usuários. Inclui instalação, testes prévios, suporte técnico e garantia de rede exclusiva para a produção do evento.	prestação de serviço	diária	1		R\$ 0,00	0		R\$ 0,00
	TOTAL ESTIMADO ITEM 2.5				R\$ 0,00	R\$ 0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00

Para fins de composição de preços, os itens desta foram segregados entre prestação de serviços na Grande Vitória e no interior do Estado, considerando as diferenças de custos logísticos e operacionais. Para os valores referentes ao interior, deverão ser considerados possíveis atendimentos nos municípios de Colatina, Cachoeiro de Itapemirim, Linhares, Aracruz e São Mateus, incluindo, quando aplicável, custos de deslocamento, transporte, hospedagem e demais despesas necessárias à execução dos serviços.

ITEM	DETALHAMENTO DO SERVIÇO	TIPO	UND	VALOR			VALOR			Valor Total
				GRANDE VITÓRIA			INTERIO ESTADO			
				Qtd	Valor Unirário	Valor Total	Qtd	Valor Unirário	Valor Total	
ITEM 2.6 - EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS, INFRAESTRUTURA E RECURSOS HUMANOS ESPECIALIZADOS										
1	Sonorização Completa com Operação Técnica (Configuração para eventos de PEQUENO PORTE - até 120 participantes) - Compreende o fornecimento, instalação, configuração e operação de sistema de áudio para eventos, incluindo equipamentos, acessórios e suporte técnico necessário ao pleno funcionamento durante toda a execução. Fornecimento de sistema de sonorização simplificado, adequado a ambientes de menor porte, incluindo: •03 Microfones UHF sem fio bastão de padrão profissional equivalente às marcas Shure, AKG ou similares. Resposta de frequência 80Hz – 14kHz. 8 bancos de frequência com 12 canais cada. Relação sinal/ruído > 103 dB. Banda de frequência selecionável até 24 MHz. Modulação wideband FM. (quantidade compatível com o evento) •02 Caixa(s) acústica(s) de potência compatível com o ambiente •Mesa de som de pequeno porte •Cabeamento e acessórios necessários •operador técnico responsável pela instalação e operação •01 notebook com, no mínimo, processador equivalente a Intel Core i5, 8GB de memória RAM, armazenamento SSD de 256GB e saída HDMI, compatível com operação de áudio e reprodução de mídia durante o evento.	prestação de serviço	diária	4		R\$ 0,00	5		R\$ 0,00	

<p>Sonorização Completa com Operação Técnica (Configuração para eventos de MÉDIO PORTE - de 121 a 400 participantes) - Compreende o fornecimento, instalação, configuração e operação de sistema de áudio para eventos, incluindo equipamentos, acessórios e suporte técnico necessário ao pleno funcionamento durante toda a execução.</p> <p>Fornecimento de sistema de sonorização profissional completo, incluindo:</p> <ul style="list-style-type: none"> •05 Microfones UHF sem fio bastão de padrão profissional equivalente às marcas Shure, AKG ou similares. Resposta de frequência 80Hz – 14kHz. 8 bancos de frequência com 12 canais cada. Relação sinal/ruído > 103 dB. Banda de frequência selecionável até 24 MHz. Modulação wideband FM. (quantidade compatível com o evento), microfone headset slim sem fio e gooseneck tipo conferência polaridade unidirecional. Resposta de frequência 60–15 kHz ±3dB. Máximo SPL 120dB. Voltagem. •04 caixas Sistema de caixas acústicas distribuídas, caixa ativa LF/HF – 1x15" + driver. Frequência 80Hz – 20kHz ±6dB. SPL 1W/1m 129 dB. Peso 20kg. Potência 1000W. Entradas combo XLR. Cabos e acessórios necessários. •Mesa de som digital com 32 ou mais canais. Entrada de mic/line. EQ de 6 bandas. Compressor, limiter e de-esser. Equalizador gráfico. Efeitos digitais. Controle por app ou canal. •02 Monitores de retorno para palco •Cabeamento completo e acessórios •operador técnico dedicado durante todo o evento •01 notebook com, no mínimo, processador equivalente a Intel Core i5, 8GB de memória RAM, armazenamento SSD de 256GB e saída HDMI, compatível com operação de áudio e reprodução de mídia durante o evento. 	prestação de serviço	diária	1	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	
---	----------------------	--------	---	----------	---	----------	--

3	<p>Sistema de Vídeo, Projeção e Painéis com Operação (Configuração para eventos de PEQUENO PORTE) - Serviço de vídeo, projeção e exibição de conteúdo com operação técnica</p> <ul style="list-style-type: none"> •01 Televisor LCD ou LED mínimo 50" com suporte de chão e cabeamento AC e HDMI para retorno de imagem aos palestrantes no palco. •01 Projetor multimídia de 5.000 ANSI Lumens Full HD com suporte e cabos HDMI. •01 Tela de projeção retrátil ou em tripé mínimo 150" para exibição de conteúdo. •01 Notebook processador i5 ou superior, 8GB RAM ou mais, dual channel, HD SSD ou NVMe 2, placa de vídeo integrada, tela 15 ou 17", aplicativos de escritório Office 2013 ou superior, reproduzir formatos MP4, AVI, MKV, MOV, WMV e Real Video, antivírus atualizado, mouse externo, óptico com scroll. •Operador 	prestação de serviço	diária	4		R\$ 0,00	5	R\$ 0,00	
4	<p>Sistema de Vídeo, Projeção e Painéis com Operação (Configuração para eventos de MÉDIO PORTE) - Serviço de vídeo, projeção e exibição de conteúdo com operação técnica</p> <ul style="list-style-type: none"> •01 Pannel de LED P3.91 ou P4 com aproximadamente 16 metros de largura para composição de palco, incluindo estrutura, cabeamento, processador e operação durante o evento •01 Televisor LCD ou LED mínimo 50" com suporte de chão e cabeamento AC e HDMI para retorno de imagem aos palestrantes no palco. •01 mesa de corte/transmissão de vídeo para fazer transmissões e gravações ao vivo de eventos com participação de convidados online. Mínimo de 8 entradas HDMI/SDI, 2 canais para mix de áudio, conectores de saída HDMI e USB para display multiview, conector P2 para monitoramento de áudio, botões de acesso rápido para inserir (transições, gráficos, mix/effects, arquivos de vídeo MP4, arquivo de áudio, picture-in-picture, preview e program). •Distribuidor de sinal HDMI para replicação de conteúdo em múltiplas telas. •01 Notebook processador i5 ou superior, 8GB RAM ou mais, dual channel, HD SSD ou NVMe 2, placa de vídeo integrada, tela 15 ou 17", aplicativos de escritório Office 2013 ou superior, reproduzir formatos MP4, AVI, MKV, MOV, WMV e Real Video, antivírus atualizado, mouse externo, óptico com scroll. •Operador técnico exclusivo 	prestação de serviço	diária	0		R\$ 0,00	1	R\$ 0,00	

5	Captação, Transmissão e Streaming (Solução Completa) - Contemplando fornecimento de no mínimo 03 câmeras Full HD ou superior, incluindo câmera fixa e câmera móvel, equipe técnica (operadores de câmera, operador de corte e operador de streaming), sistema de corte e transmissão de vídeo (mesa de corte de vídeo, notebooks de operação, placas de vídeo e áudio e sistema de transmissão VMIX ou similar), infraestrutura tecnológica e transmissão simultânea em plataformas digitais, incluindo disponibilização de link de acesso remoto e suporte técnico durante toda a execução.	prestação de serviço	diária	4		R\$ 0,00	0			
6	Infraestrutura Técnica e Apoio Operacional (Configuração para eventos de PEQUENO PORTE) - Compreende o fornecimento de infraestrutura técnica básica de apoio à realização do evento, incluindo mesa de apoio para operação, cadeiras, organização de cabeamento, dispositivos para apresentação (como controle remoto e adaptadores compatíveis com dispositivos Mac ou similares para conexão HDMI), e, quando necessário, notebook e impressora para suporte administrativo. Poderá incluir sistema simples de controle de tempo para palestras e apresentações, bem como suporte técnico básico para configuração e ajustes operacionais durante o evento. A solução destina-se a eventos de menor complexidade, sem necessidade de estrutura técnica avançada ou integração de múltiplos sistemas.	prestação de serviço	diária	4		R\$ 0,00	5		R\$ 0,00	
7	Infraestrutura Técnica e Apoio Operacional (Configuração para eventos de MÉDIO PORTE) - Serviços de infraestrutura técnica e apoio operacional para eventos Incluindo fornecimento e montagem de house mix, praticáveis com superfície estável e antiderrapante, medindo aproximadamente 2m x 2m e altura aproximada de 0,40m a 0,60m, sistemas de controle de tempo, integrado à tela de retorno do palco (PIP) para controle do tempo das apresentações, dispositivos de apoio a apresentações como mouse remoto com ponteiro laser para controle de apresentações, adaptadores compatíveis com dispositivos Mac ou similares para conexão HDMI, equipamentos auxiliares como suportes de mesa para microfones sem fio utilizados em mesas de debate e demais estruturas necessárias ao suporte técnico e operacional do evento.	prestação de serviço	diária	1		R\$ 0,00	0		R\$ 0,00	
8	Televisores para comunicação visual - TVs LCD ou LED mínimo 43" com suporte em estrutura metálica e cabeamento HDMI para exibição de conteúdos institucionais ou identificação do evento	locação	unidade	10		R\$ 0,00	5		R\$ 0,00	

9	<p>Serviço de captação, produção e edição de vídeo (videomaker) - Disponibilização de profissional videomaker qualificado para a realização de serviços de captação, produção (incluindo making of) e edição de vídeos com utilização de equipamento profissional. O serviço contempla a gravação de imagens em eventos institucionais e/ou produção de conteúdos audiovisuais diversos, com filmadora digital de alta definição Full HD ou superior, incluindo lente, carregador, baterias e cartões de memória com capacidade mínima de 256 GB.</p> <p>Inclui a produção de vídeo institucional pós-evento, com edição completa, contemplando seleção de imagens, montagem, tratamento básico de áudio, inserção de identidade visual institucional, inclusão de narração e legendas, quando necessário.</p> <p>O produto final deverá apresentar qualidade técnica e narrativa, podendo contemplar diferentes abordagens (como registro do evento, making of ou conteúdos institucionais diversos), com duração a ser definida conforme a demanda, estimando-se, quando aplicável, vídeos entre 3 a 5 minutos.</p>	prestação de serviço	unidade	6		R\$ 0,00	5		R\$ 0,00	
10	Sistema de gravação de áudio - Para gravação de áudio de reunião e disponibilização em drive na nuvem (o volume e qualidade do áudio devem ser constantes).	prestação de serviço	diaria	3		R\$ 0,00	0		R\$ 0,00	
11	Fornecimento de tablet com acesso à internet e aplicativo ou sistema de coleta de perguntas do público durante o evento, permitindo o envio de mensagens para mediação das perguntas aos palestrantes.	locação	unidade	12		R\$ 0,00	0		R\$ 0,00	
TOTAL ESTIMADO ITEM 2.6					R\$ 0,00	R\$ 0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	

Para fins de composição de preços, os itens desta foram segregados entre prestação de serviços na Grande Vitória e no interior do Estado, considerando as diferenças de custos logísticos e operacionais. Para os valores referentes ao interior, deverão ser considerados possíveis atendimentos nos municípios de Colatina, Cachoeiro de Itapemirim, Linhares, Aracruz e São Mateus, incluindo, quando aplicável, custos de deslocamento, transporte, hospedagem e demais despesas necessárias à execução dos serviços.

ITEM	DETALHAMENTO DO SERVIÇO	TIPO	UND	VALOR GRANDE VITÓRIA			VALOR INTERIO ESTADO			Valor Total
				Qtd	Valor Unirário	Valor Total	Qtd	Valor Unirário	Valor Total	
ITEM 2.7 - INFRAESTRUTURA ELÉTRICA PARA EVENTOS										
1	Gerador de energia - Grupo gerador mínimo 260 KVA, cabinado, com chave reversora, nível máximo de ruído de 75 DB e operador técnico.	locação	diária	1		R\$ 0,00	0		R\$ 0,00	
	TOTAL ESTIMADO ITEM 2.7				R\$ 0,00	R\$ 0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	

Para fins de composição de preços, os itens desta foram segregados entre prestação de serviços na Grande Vitória e no interior do Estado, considerando as diferenças de custos logísticos e operacionais. Para os valores referentes ao interior, deverão ser considerados possíveis atendimentos nos municípios de Colatina, Cachoeiro de Itapemirim, Linhares, Aracruz e São Mateus, incluindo, quando aplicável, custos de deslocamento, transporte, hospedagem e demais despesas necessárias à execução dos serviços.

ITEM	DETALHAMENTO DO SERVIÇO	TIPO	UND	VALOR GRANDE VITÓRIA			VALOR INTERIO ESTADO			Valor Total
				Qtd	Valor Unirário	Valor Total	Qtd	Valor Unirário	Valor Total	
ITEM 2.8 - ESTRUTURA DE PALCO E COMUNICAÇÃO VISUAL DE EVENTOS										
1	Backdrop institucional - Produção e instalação de backdrop estruturado em metalon envelopado, medindo aproximadamente 2,5 m (altura) x 5 m (largura), para composição de cenário institucional ou área de fotos.	produção + instalação	unidade	5		R\$ 0,00	5		R\$ 0,00	
2	Banners institucionais - Produção de banners em lona ou material similar, medindo aproximadamente 1,60 m x 1,20 m, para comunicação visual.	produção	unidade	6		R\$ 0,00	0		R\$ 0,00	
3	Estrutura porta-banner - Estruturas metálicas ou similares para sustentação de banners institucionais.	locação	unidade	6		R\$ 0,00	5		R\$ 0,00	
4	Wind banner - Banner tipo flag	aquisição	unidade	1		R\$ 0,00	5		R\$ 0,00	

5	<p>Serviço de plotagem de estande com fornecimento de adesivo - Prestação de serviço de impressão, fornecimento e aplicação de adesivo para plotagem de estandes em feiras e eventos institucionais, incluindo produção gráfica a partir de arte fornecida pelo contratante e aplicação em superfícies diversas, tais como paredes, painéis, divisórias, balcões e estruturas similares.</p> <p>O serviço deverá contemplar impressão em adesivo vinílico de alta qualidade, com acabamento fosco ou brilhante, resistente ao manuseio e adequado para uso em ambientes internos, garantindo boa definição de imagem, fidelidade de cores e durabilidade durante o período do evento.</p> <p>A aplicação deverá ser realizada por profissional qualificado, com acabamento uniforme, sem bolhas, rugas ou imperfeições, incluindo recorte, ajuste e fixação conforme dimensões e características do estande.</p> <p>Deverão estar inclusos todos os insumos necessários à execução do serviço, tais como adesivo, impressão, transporte, ferramentas e mão de obra, bem como a instalação no local do evento e retirada posterior, quando aplicável, sem danos à estrutura utilizada.</p> <p>A área a ser plotada poderá variar conforme o tamanho e layout do estande, sendo estimada entre 12 m² e 15 m² por unidade de estande, podendo contemplar áreas parciais ou totais, conforme necessidade do contratante.</p>	Prestação de serviço	m²	40		R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	
TOTAL ESTIMADO ITEM 2.8					R\$ 0,00	R\$ 0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00

Para fins de composição de preços, os itens desta foram segregados entre prestação de serviços na Grande Vitória e no interior do Estado, considerando as diferenças de custos logísticos e operacionais. Para os valores referentes ao interior, deverão ser considerados possíveis atendimentos nos municípios de Colatina, Cachoeiro de Itapemirim, Linhares, Aracruz e São Mateus, incluindo, quando aplicável, custos de deslocamento, transporte, hospedagem e demais despesas necessárias à execução dos serviços.

ITEM	DETALHAMENTO DO SERVIÇO	TIPO	UND	VALOR GRANDE VITÓRIA			VALOR INTERIO ESTADO			Valor Total
				Qtd	Valor Unirário	Valor Total	Qtd	Valor Unirário	Valor Total	
ITEM 2.9 - SERVIÇOS DE TRANSPORTE E APOIO OPERACIONAL										
1	Ambulância para atendimento em eventos - Disponibilização de ambulância equipada para atendimento pré-hospitalar durante a realização do evento, incluindo motorista/socorrista habilitado, equipamentos de primeiros socorros e combustível. Permanência no local durante todo o período do evento.	prestação de serviço	diária	2		R\$ 0,00	0		R\$ 0,00	
2	Van para transporte de participantes - Locação de van executiva para transporte de participantes em atividades institucionais, visitas técnicas e deslocamentos vinculados a eventos ou ações promovidas pelo Conselho. Veículo com capacidade mínima aproximada de 12 a 15 passageiros, com motorista habilitado, ar-condicionado e em condições adequadas de segurança e conforto. Inclui combustível, seguro e demais despesas operacionais. Deslocamentos previstos dentro da Região Metropolitana da Grande Vitória, considerando percurso total máximo aproximado de até 120 km por diária (ida e volta), com duração de até 6 horas.	locação	diária	4		R\$ 0,00	0		R\$ 0,00	
3	Ônibus para transporte de participantes - Locação de ônibus para transporte de participantes em atividades institucionais, visitas técnicas e deslocamentos vinculados a eventos ou ações promovidas pelo Conselho. Veículo com capacidade mínima aproximada de 40 a 46 passageiros, com motorista habilitado, ar-condicionado e em condições adequadas de segurança e conforto. Inclui combustível, seguro e demais despesas operacionais. Deslocamentos previstos dentro da Região Metropolitana da Grande Vitória, considerando percurso total máximo aproximado de até 120 km por diária (ida e volta), com duração de até 6 horas.	locação	diária	1		R\$ 0,00	0		R\$ 0,00	
TOTAL ESTIMADO ITEM 2.9					R\$ 0,00	R\$ 0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	

Para fins de composição de preços, os itens desta foram segregados entre prestação de serviços na Grande Vitória e no interior do Estado, considerando as diferenças de custos logísticos e operacionais. Para os valores referentes ao interior, deverão ser considerados possíveis atendimentos nos municípios de Colatina, Cachoeiro de Itapemirim, Linhares, Aracruz e São Mateus, incluindo, quando aplicável, custos de deslocamento, transporte, hospedagem e demais despesas necessárias à execução dos serviços.

ITEM	DETALHAMENTO DO SERVIÇO	TIPO	UND	VALOR GRANDE VITÓRIA			VALOR INTERIO ESTADO			Valor Total
				Qtd	Valor Unirário	Valor Total	Qtd	Valor Unirário	Valor Total	
ITEM 2.10 - LOCAÇÃO DE ESPAÇO										
1	Locação de espaço - Locação de auditório ou sala de eventos climatizada, com capacidade para aproximadamente 80 a 100 participantes, observando os seguintes requisitos mínimos: <ul style="list-style-type: none">• que tenha disposição para formato “U”, adequada à realização de reuniões institucionais• ambiente climatizado• infraestrutura elétrica adequada para equipamentos• espaço para realização de coffee break	locação	unidade	3		R\$ 0,00	0		R\$ 0,00	
	TOTAL ESTIMADO ITEM 2.10				R\$ 0,00	R\$ 0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	

Para fins de composição de preços, os itens desta foram segregados entre prestação de serviços na Grande Vitória e no interior do Estado, considerando as diferenças de custos logísticos e operacionais. Para os valores referentes ao interior, deverão ser considerados possíveis atendimentos nos municípios de Colatina, Cachoeiro de Itapemirim, Linhares, Aracruz e São Mateus, incluindo, quando aplicável, custos de deslocamento, transporte, hospedagem e demais despesas necessárias à execução dos serviços.

ITEM	DETALHAMENTO DO SERVIÇO	TIPO	UND	VALOR GRANDE VITÓRIA			VALOR INTERIO ESTADO			Valor Total
				Qtd	Valor Unirário	Valor Total	Qtd	Valor Unirário	Valor Total	
ITEM 2.11 - MATERIAL GRÁFICO E CAMISETAS PARA STAFF										
1	Crachás de identificação - Produção de crachás medindo aproximadamente 10 x 15 cm, impressão 4x0 cores em papel triplex 250g ou similar, acabamento com furo, refile, laminação fosca e cordão PP com ponteira. Arte fornecida pelo CRA-ES.	produção gráfica	unidade	520		R\$ 0,00	0		R\$ 0,00	
2	Camisetas para equipe de apoio - Camisetas em malha poly ou similar (gramatura aproximada 165g), cor azul, gola redonda, mangas curtas, personalizadas com logomarca do evento em silk screen ou sublimação. Tamanhos variados (PP ao EXGG), modelos unissex ou baby look.	aquisição	unidade	40		R\$ 0,00	0		R\$ 0,00	
TOTAL ESTIMADO ITEM 2.11					R\$ 0,00	R\$ 0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	

Para fins de composição de preços, os itens desta foram segregados entre prestação de serviços na Grande Vitória e no interior do Estado, considerando as diferenças de custos logísticos e operacionais. Para os valores referentes ao interior, deverão ser considerados possíveis atendimentos nos municípios de Colatina, Cachoeiro de Itapemirim, Linhares, Aracruz e São Mateus, incluindo, quando aplicável, custos de deslocamento, transporte, hospedagem e demais despesas necessárias à execução dos serviços.

ITEM	DETALHAMENTO DO SERVIÇO	TIPO	UND	VALOR GRANDE VITÓRIA			VALOR INTERIO ESTADO			Valor Total
				Qtd	Valor Unirário	Valor Total	Qtd	Valor Unirário	Valor Total	
ITEM 2.12 - KITS INSTITUCIONAIS/LEMBRANÇAS										
1	Kits institucionais com produtos regionais - Fornecimento de kits institucionais contendo produtos alimentícios produzidos no Espírito Santo, como cafés especiais, chocolates artesanais ou itens similares, acondicionados em embalagem apropriada para presente. Valor estimado aproximado de R\$ 200,00 por kit.	aquisição	unidade	65		R\$ 0,00	0		R\$ 0,00	
2	Bala personalizada - Fornecimento de balas tipo rosquinha, em sabores de frutas sortidos, com peso mínimo aproximado de 5 gramas por unidade. Cada bala deverá ser embalada individualmente e personalizada com rótulo adesivo em papel fotográfico ou material equivalente, contendo a identidade visual do CRA-ES, conforme arte a ser fornecida pela contratante. Dimensões aproximadas da embalagem personalizada: 5 cm de altura, 5 cm de largura e 5 cm de comprimento.	aquisição	unidade	2000		R\$ 0,00	0		R\$ 0,00	
	TOTAL ESTIMADO ITEM 2.12				R\$ 0,00	R\$ 0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	

Para fins de composição de preços, os itens desta foram segregados entre prestação de serviços na Grande Vitória e no interior do Estado, considerando as diferenças de custos logísticos e operacionais. Para os valores referentes ao interior, deverão ser considerados possíveis atendimentos nos municípios de Colatina, Cachoeiro de Itapemirim, Linhares, Aracruz e São Mateus, incluindo, quando aplicável, custos de deslocamento, transporte, hospedagem e demais despesas necessárias à execução dos serviços.

ITEM	DETALHAMENTO DO SERVIÇO	TIPO	UND	VALOR GRANDE VITÓRIA			VALOR INTERIO ESTADO			Valor Total
				Qtd	Valor Unirário	Valor Total	Qtd	Valor Unirário	Valor Total	
ITEM 2.13 - SISTEMA DE INSCRIÇÃO E CREDENCIAMENTO										
1	Sistema de inscrição e credenciamento para eventos - Serviço de plataforma online para inscrição em eventos, incluindo criação de hotsite, formulário de inscrição, banco de dados de participantes, geração de comprovantes com código de barras ou QR Code, sistema de leitura no local do evento e envio automático de certificados por e-mail. Inclui estrutura de credenciamento presencial com notebooks, impressoras de etiquetas, etiquetas para crachás e suporte técnico durante o evento.	prestação de serviço	diária	1		R\$ 0,00	0		R\$ 0,00	
	TOTAL ESTIMADO ITEM 2.13				R\$ 0,00	R\$ 0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	

Para fins de composição de preços, os itens desta foram segregados entre prestação de serviços na Grande Vitória e no interior do Estado, considerando as diferenças de custos logísticos e operacionais. Para os valores referentes ao interior, deverão ser considerados possíveis atendimentos nos municípios de Colatina, Cachoeiro de Itapemirim, Linhares, Aracruz e São Mateus, incluindo, quando aplicável, custos de deslocamento, transporte, hospedagem e demais despesas necessárias à execução dos serviços.

ITEM	DETALHAMENTO DO SERVIÇO	TIPO	UND	VALOR GRANDE VITÓRIA			VALOR INTERIO ESTADO			Valor Total
				Qtd	Valor Unirário	Valor Total	Qtd	Valor Unirário	Valor Total	
ITEM 2.14 - SERVIÇOS DE DJ										
1	Serviço de DJ para eventos corporativos - Contratação de DJ com experiência em eventos corporativos para apresentação musical durante coquetel ou recepção, com duração aproximada de 1 hora. Inclui equipamentos de sonorização compatíveis com o ambiente, mesa controladora, caixas acústicas, microfone sem fio, notebook com software de mixagem e técnico para montagem, operação e desmontagem.	prestação de serviço	hora	2		R\$ 0,00	0		R\$ 0,00	
	TOTAL ESTIMADO ITEM 2.14				R\$ 0,00	R\$ 0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	

Para fins de composição de preços, os itens desta foram segregados entre prestação de serviços na Grande Vitória e no interior do Estado, considerando as diferenças de custos logísticos e operacionais. Para os valores referentes ao interior, deverão ser considerados possíveis atendimentos nos municípios de Colatina, Cachoeiro de Itapemirim, Linhares, Aracruz e São Mateus, incluindo, quando aplicável, custos de deslocamento, transporte, hospedagem e demais despesas necessárias à execução dos serviços.

ITEM	DETALHAMENTO DO SERVIÇO	TIPO	UND	GRANDE VITÓRIA		INTERIO ESTADO		Valor Total		
				Qtd	Valor Unirário	Valor Total	Qtd		Valor Unirário	Valor Total
ITEM 2.15 - ITENS CERIMONIAIS E INSTITUCIONAIS										
1	Fornecimento de Placas ou Troféus Personalizados para Homenagens - Contratação de serviço para fornecimento de placas ou troféus personalizados destinados a homenagens, reconhecimentos institucionais ou agradecimentos a palestrantes, painelistas, formandos, autoridades ou convidados em eventos promovidos ou apoiados pelo CRA-ES. Os itens poderão ser confeccionados em materiais como acrílico, MDF, metal ou equivalentes, devendo conter gravação, impressão ou aplicação personalizada de texto institucional, bem como a identidade visual do Conselho, conforme orientações a serem fornecidas pela Contratante no momento da solicitação. Para o modelo padrão em acrílico, deverão ser observadas as seguintes especificações mínimas: •Corpo do troféu/placa: confeccionado em acrílico cristal, com aplicação de elementos em acrílico azul, com dimensões aproximadas de 165 mm de largura, 88 mm de altura e espessura de 8 mm; •Aplicação de logotipo: logomarca do CRA-ES em acrílico na cor azul institucional (#14387F – CMYK: 100C 80M 0Y 20K / RGB: 20, 57, 126), com espessura aproximada de 2 mm, aplicada de forma proporcional ao corpo da peça; •Base: confeccionada em acrílico cristal, com dimensões aproximadas de 170 mm de largura, 80 mm de profundidade e 10 mm de altura, contendo gravação personalizada com dizeres institucionais e identificação da autoridade signatária, a serem definidos pela Contratante; •Acabamento: deverá apresentar qualidade compatível com uso institucional, com superfícies polidas, bordas acabadas e montagem firme e estável. O item poderá incluir estojo ou caixa de apresentação, preferencialmente em veludo ou material similar, adequado para entrega cerimonial e proteção do objeto. As dimensões e especificações poderão sofrer variações proporcionais, desde que mantidas a qualidade, a identidade visual institucional e a finalidade do objeto, mediante aprovação prévia da Contratante.	aquisição	unidade	35		R\$ 0,00	0		R\$ 0,00	
TOTAL ESTIMADO ITEM 2.15					R\$ 0,00	R\$ 0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	

ANEXO V - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2026

CADASTRO DE RESERVA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 476913.000613/2026-41

O **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO – CRA-ES**, na qualidade de órgão gerenciador, constitui o presente **Cadastro de Reserva**, nos termos dos arts. 15, inciso XII, e 18 do Decreto nº 11.462/2023, para eventual convocação dos licitantes remanescentes, caso seja impossível o atendimento pelo signatário da Ata de Registro de Preços.

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS

1.1. O presente Cadastro de Reserva é formado pelos licitantes que, observada a ordem de classificação da licitação:

I – Aceitarem registrar os serviços pelos mesmos preços adjudicados ao licitante vencedor do respectivo lote; e

II – mantiverem os preços de suas propostas originais.

1.2. Os licitantes enquadrados no inciso I do item 1.1 antecederão, na ordem de convocação, aqueles que mantiverem suas propostas originais, previstos no inciso II.

1.3. A inclusão neste Cadastro de Reserva não gera direito à contratação, constituindo expectativa de eventual convocação nas hipóteses previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

1.4. A habilitação dos licitantes integrantes deste Cadastro de Reserva será verificada somente quando houver necessidade de convocação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

I – quando o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no Edital; ou

II – quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou dos preços registrados, nas hipóteses previstas na legislação aplicável.

1.5. A convocação dos licitantes integrantes do Cadastro de Reserva respeitará rigorosamente a ordem de classificação estabelecida neste Anexo.

1.6. Caso nenhum dos licitantes que tenham aceitado registrar preços iguais aos do adjudicatário aceite assumir a Ata, a Administração poderá convocar os

licitantes que mantiveram suas propostas originais para negociação, observados a ordem de classificação, o valor estimado e sua eventual atualização.

1.7. Frustrada a negociação para obtenção de melhor preço, a Administração poderá adjudicar o objeto e formalizar a Ata nas condições ofertadas pelo licitante remanescente, respeitada a ordem de classificação e observada a aceitabilidade dos preços.

1.8. A eventual convocação ficará condicionada à comprovação de que o licitante mantém as condições exigidas no Edital e de que não existe impedimento para licitar ou contratar com o CRA-ES.

2. LICITANTES QUE ACEITARAM REGISTRAR PREÇOS IGUAIS AOS DO ADJUDICATÁRIO

LOTE – Descrição

Preço global registrado para o lote: R\$ xxxxxx

Ordem	Razão social	CNPJ	Preço global aceito	Representante legal	Telefone/e-mail
1º			R\$		
2º			R\$		
3º			R\$		

Os licitantes relacionados neste item declararam expressamente que aceitam registrar os serviços pelos mesmos preços unitários e pelo mesmo preço global adjudicado ao vencedor do lote, observadas integralmente as especificações, os quantitativos, os prazos e as demais condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na proposta vencedora e na Ata de Registro de Preços.

3. LICITANTES QUE MANTIVERAM SUAS PROPOSTAS ORIGINAIS

LOTE – Descrição

Ordem	Razão social	CNPJ	Preço global da proposta original	Representante legal	Telefone/e-mail
1º	[Razão social]	[CNPJ]	R\$ [valor]	[Nome]	[Contato]

Ordem	Razão social	CNPJ	Preço global da proposta original	Representante legal	Telefone/e-mail
2º	[Razão social]	[CNPJ]	R\$ [valor]	[Nome]	[Contato]
3º	[Razão social]	[CNPJ]	R\$ [valor]	[Nome]	[Contato]

Os licitantes relacionados neste item mantiveram os valores de suas propostas originais e somente poderão ser convocados após o esgotamento dos licitantes que aceitaram registrar preços iguais aos do adjudicatário, observadas as condições de negociação previstas na legislação aplicável.

4. DA COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS DO LOTE

A planilha abaixo deverá ser reproduzida para cada licitante integrante do Cadastro de Reserva, de modo a registrar os respectivos preços unitários e o preço global do lote.

LICITANTE: [RAZÃO SOCIAL]

CNPJ: [_____]

Item	Descrição do serviço	Unidade	Quantidade estimada	Preço unitário	Preço total
1	[Descrição]	[Unidade]	[Qtd.]	R\$ [valor]	R\$ [valor]
2	[Descrição]	[Unidade]	[Qtd.]	R\$ [valor]	R\$ [valor]
3	[Descrição]	[Unidade]	[Qtd.]	R\$ [valor]	R\$ [valor]
PREÇO GLOBAL DO LOTE					R\$ [valor]

5. DA DECLARAÇÃO DOS LICITANTES

Os licitantes relacionados neste Cadastro de Reserva declaram ciência de que:

I – a inclusão neste Anexo não assegura direito à contratação;

II – eventual convocação observará a ordem de classificação e as condições estabelecidas no Edital e na legislação;

III – deverão manter atualizados seus dados cadastrais e meios de contato durante a vigência da Ata;

IV – quando convocados, deverão comprovar a manutenção das condições de habilitação exigidas no certame; e

V – a recusa injustificada após a aceitação das condições aplicáveis poderá ensejar a apuração de responsabilidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6. DAS ASSINATURAS

Vitória/ES, [dia] de [mês] de 2026.

PELO ÓRGÃO GERENCIADOR

[Nome da autoridade competente]

[Cargo]

Conselho Regional de Administração do Espírito Santo – CRA-ES

LICITANTES QUE ACEITARAM OS PREÇOS DO ADJUDICATÁRIO

[Nome do representante legal]

[Razão social]

CNPJ nº [_____]

LICITANTES QUE MANTIVERAM SUAS PROPOSTAS ORIGINAIS

[Nome do representante legal]

[Razão social]

CNPJ nº [_____]