

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2024	Abertura em 27/09/2024 às 11:00h no sítio www.gov.br/compras
Objeto: Contratação de empresas especializada em organização de eventos.	
Valor Total Estimado: R\$ 1.212.383,80 (hum milhão, duzentos e doze mil, trezentos e oitenta e três reais e oitenta centavos)	

Registro de Preços?	Vistoria	Instrumento Contratual	Forma de Adjudicação
Sim	Não se aplica	-	Menor Preço Global

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (VEJA SEÇÃO)	
SICAF Habilitação jurídica, Regularidade fiscal e trabalhista e Qualificação Econômico-Financeira.	Atestado de capacidade técnica.

- A relação de documentos /requisitos de habilitação deve ser consultado no instrumento convocatório

Lic Exclusiva ME/EPP?	Reserv Cota ME/EPP?	Exige amostra/Dem	Decreto nº 7174/2010?
Não	n/a	não	não

Prazo para envio da proposta:
02 (duas) horas após a solicitação no chat pelo pregoeiro
Pedido de Esclarecimentos e Impugnações:
Prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública.
Observações Gerais:
<i>O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 1% (um por cento). Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.</i>

CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2024

(Processo Administrativo nº. 1270 /2024)

Torna-se público que o Conselho Regional de Odontologia do Rio de Janeiro, por meio do Setor de Compras e Licitações, sediado na Rua Araújo Porto Alegre n. 70 sala 805 – Centro – Rio de Janeiro RJ, realizará licitação, para **registro de preços**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de organização de eventos e correlatos, de pequeno e médio porte, sob demanda do Conselho Regional de Odontologia do Rio de Janeiro, em regime de execução de empreitada por preço unitário, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, apoio logístico, fornecimento de infraestrutura, alimentação, mobiliário, equipamentos e ornamentação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será em lote único, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação única.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

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

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

3.4.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.5. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

3.5.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.5.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.5.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.5.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

3.5.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6. O impedimento de que trata o item 3.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.5.2 e 3.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.9. O disposto nos itens 3.5.2 e 3.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.11. A vedação de que trata o item 3.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.10.1 deste Edital.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

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

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

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

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

4.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

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

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. valor unitário e total do item;

5.1.2. descrição do item.

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

5.3. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (um por cento).

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

6.10. O procedimento seguirá no modo de disputa “aberto”.

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

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br>

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

7.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.2.1. contiver vícios insanáveis;

7.2.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.2.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.2.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.2.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

8.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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.

8.8. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.10.1.

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

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

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

8.18. Qualificação Técnica:

8.18.1. Para fins de habilitação técnico-operacional as licitantes deverão apresentar:

8.18.1.1. Comprovação de aptidão para desempenho dos serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação comprovada por meio da apresentação de atestado técnico, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante prestou, a contento e de forma satisfatória, serviços de organização de eventos.

8.18.1.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante executa ou executou contrato correspondente a 30% (trinta por cento) do valor estimado, a fim de denotar a sua capacidade de atendimento dos serviços almejados.

8.18.1.3. comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de três anos serem ininterruptos, conforme IN SEGES/MP nº 5/2017.

8.18.1.4. Será aceito o somatório de atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica desde que seja de forma concomitante.

8.18.1.5. Certificado válido de cadastramento no Ministério do Turismo, de que trata o art. 22 da Lei 11.771/2008, demonstrando que está autorizado a prestar serviço de organização de evento e condições adequadas, bem assim pessoal qualificado, disponível para a execução do objeto desta licitação.

8.18.1.6. Declaração da CONTRATADA de que possui suporte administrativo, aparelhamento

8.18.1.7. A proposta que não cumprir o disposto nestes itens, no ato da habilitação, será desclassificada.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

9.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

9.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

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

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

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

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inhabilitação;

11.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.gov.br/compras e www.cro-rj.org.br.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

12.1.5. fraudar a licitação;

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar;

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 5% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 20% do valor do contrato licitado.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da

Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: compras@cro-rj.org.br.

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

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.cro-rj.org.br.

15. ANEXOS

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

15.1.1. ANEXO I - Termo de Referência;

Apendice: Estudo Técnico Preliminar

15.1.2. ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços;

15.1.3. ANEXO III – Minuta do Contrato;

15.1.4. ANEXO IV – Modelo de proposta.

Outair Bastazini Filho
Presidente CRO-RJ

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Plano de Trabalho / Detalhamento Técnico

1. OBJETO:

1.1 Registro de Preços para serviços de organização de eventos para o CRO-RJ, na capital e em todo Estado do Rio de Janeiro, sob demanda, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, recursos humanos, locação de espaço físico, alimentação, infraestrutura, apoio logístico e correlatos, ornamentação e transporte, em regime de empreitada por preço unitário, pelo período de 12 meses.

1.2. Abaixo planilha com DESCRIÇÃO DOS ITENS, VALOR E QUANTIDADE ESTIMADA:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Coordenador de Eventos - Disponibilização de profissional capacitado para a prestação de serviço de Coordenação de eventos, sob supervisão do contratante, responsável pela organização e execução do evento e coordenação de todos os profissionais envolvidos, traslados e de protocolo cerimonial, entre outras incumbências inerentes ao planejamento, acompanhamento e desfecho do evento.	Diária	20	665,00	13.300,00
02	Mestre de Cerimônia- Disponibilização de profissional capacitado para conduzir o cerimonial dos eventos com desenvoltura e experiência, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis improvisos durante o evento. Deverá ter experiência no trato com autoridades. Ter disponibilidade para ensaio e experiência no uso de teleprompter. Deverá assinar termo de uso de imagem e voz. Profissional sujeito à aprovação do contratante.	Diária	20	700,88	14.017,60

03	Profissional habilitado a efetuar atividades relacionadas aos serviços de intérprete, na Linguagem Brasileira dos Sinais – LIBRAS. Contratação mediante testes e comprovação de conhecimento. Contratação conforme a Lei nº 12.319, de 1º/09/2010.	Diária	20	733,50	14.670,16
04	Profissional capacitado e com experiência na atividade de iluminação de todos os tipos de evento (técnico e cultural), realizar montagem, desmontagem, afinação, programação, operação, ajustes e manuseio dos equipamentos dos sistemas de iluminação dos eventos.	Diária	30	600,00	18.000,00
05	Profissional responsável pela manutenção e suporte de equipamentos de informática durante o evento. Deverá ter bons conhecimentos na plataforma Windows XP Profissional, Explorer e Office em sua última versão e completo, bem como hardware, configuração de rede wireless, cabeamento, rádio e software e outros da área de TI.	Diária	30	500,00	15.000,00
06	Recepcionistas uniformizadas, que sejam capazes de exercer adequadamente as seguintes atividades: recepcionar e credenciar os convidados, confeccionar etiquetas para crachás, montar pastas e/ou kits para os participantes, entregar materiais de apoio, prestar informações, administrar listas de presença e controle, incluindo a sua conferência e digitação, entre outros serviços correlatos	Diária	30	210,77	6.323,14
07	Técnico de equipamentos audiovisuais e som - Profissional devidamente capacitado para realização de montagem, desmontagem e manutenção de aparelhos audiovisuais a serem utilizados durante os eventos	Diária	20	619,99	18.599,94
08	Auxiliar de serviços gerais - uniformizado e identificado, conforme condições, quantidades e exigências	Unid/Diária	60	305,73	18.344,00
09	Carregador - Disponibilizar carregador de materiais exclusivo para o evento,	Unid/Diária	60	305,73	18.344,00

	uniformizado e identificado, conforme condições, quantidades e exigências constantes no Termo de Referência.				
10	Segurança Diurno ou noturno-uniformizado desarmado, para assegurar o bom andamento do evento. Com registro na Secretaria de Segurança Pública ou órgão equivalente (Diária de 10 horas)."	Unid/Diária	60	305,85	18.351,00
11	Garçom - Servir os participantes e repor os itens dispostos (Diária de 10 horas)	Unid/Diária	100	245,12	24.512,00
	TRANSPORTE				
12	Veículo executivo com motorista (Diária de 10 horas)	Unid/diária	60	975,00	58.500,00
13	Van, 15 lugares ou van de carga, ar condicionado, motorista, celular e combustível (Diária de 10 horas).	Unid/diária	60	1.750,00	105.000,00
	MOBILIÁRIO E DECORAÇÃO				
14	Cadeira diretora, estofada com espaldar alto, móvel com rodinhas e com braços. com controle de altura, tipo EGG, tulipa, em couro, com ou sem braço	Unid/diária	1.000	90,00	90.000,00
15	Mesa alta estilo bistrô , com tampo de vidro ou granito preto.	Unid/diária	60	260,00	15.600,00
16	Mesa de banquete- Mesa para 10 lugares tipo pranchão.	Unid/diária	50	140,00	7.000,00
17	Mesa de reunião para 10 lugares em madeira.	Unid/diária	30	142,00	4.276,80
18	Poltrona - revestida com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético ou poliéster na cor preta ou branca. Modelo com linhas retas. Limpa, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	Unid/diária	60	202,50	7.200,00
19	Sofá de 2 lugares com estrutura em madeira de reflorestamento, assento	Uni/diária	20	295,00	5.900,00

	com percintas elásticas e encosto preenchido com espuma D-28 o braço preenchido com espuma D-33, com formato “quadrado”, os pés em aço cromado. Revestido em couro sintético na cor preta ou branca. Medidas aproximadas: 1,40 x 0,75 x 0,85 m (L x P x A)				
20	Puffe de um lugar com metragem média de 50x50cm em courino branco ou preto	Unid/diária	300	108,75	32.625,00
	RECURSOS AUDIO VISUAIS Devem estar incluídos nos equipamentos os cabeamentos, fios, extensões, plugs, adaptadores e demais itens necessários à sua montagem em pleno funcionamento. Em caso de defeito os equipamentos de vem ser substituídos em 15 (quinze minutos).				
21	Microfone Gooseneck, com cabeamento necessário (para mesa diretora do auditório e púlpito).	Unid/Diária	100	97,63	9.763,10
22	Sonorização para até 300 pessoas Mesa de som com 16 canais, amplificador, caixas acústicas e cabeamento necessário, microfones e mixer para microfone, ou superior, entrada USB; 02 caixas ativas 300 Watts; 02 caixas passivas; 06 microfones sem fio com pedestal, cabos e demais equipamentos necessários para atender às especificações do evento.	Unid	30	1.100,00	R\$ 33.000,00
23	Projektor multimedia até 5.000 ansilumens	unidade	50	475,83	23.791,83
24	Locação de Televisor 42" de plasma ou LCD entrada para UHS, VHS e CATV de 42", colorida, com suporte ou pedestal. Diária	Unid/diária	30	210,00	4.200,00
	INFORMÁTICA				
	Devem estar incluídos nos equipamentos os cabeamentos, fios, extensões, plugs, adaptadores e demais itens necessários à sua montagem em pleno funcionamento. Em caso de defeito os				

	equipamentos de vem ser substituídos em 15 (quinze minutos).				
25	Impressora laser colorida para impressões A4 com suprimento.	Unid/diária	30	341,36	10.241,02
26	Notebook Tela: Até 14 POL, Interatividade Da Tela: Sem Interatividade, Memória Ram: Superior A 8 GB, Núcleos Por Processador: 4 A 8 , Armazenamento Hdd: Sem Disco Hdd GB, Armazenamento Ssd: 110 A 300 , Bateria: Até 4 Células , Alimentação: Bivolt Automática , Sistema Operacional: Proprietário , Garantia On Site: 12 MESES,	Unid/diária	60	228,00	6.844,75
	ESTRUTURAS: MONTAGEM, EQUIPAMENTOS E SINALIZAÇÃO				
27	Estrutura Metálica Q- 30 (Box Truss) - Box Truss Q30 em estrutura em duralumínio para suportar painéis de fundo de palco em tela ou em MDF e/ou telas de projeção e similares	Unid/diária	50	509,06	50.906,00
28	Painel Backdrop confeccionado em metalon com lona front light fosca impressa envelopando a estrutura formato 3,00 x 2,00m. acabamento: laterais em PVC 1MM branco, estrutura com 27cm de profundidade, pode variar de acordo com local e projeto apresentado	Unid/diária	50	1875,00	93.750,00
29	Fornecimento de link IP de internet de 20MB dedicado Full Duplex de upload e download simétricos, 99% SLA Uptime ou acordo de nível de serviço ANS.	Unid	30	1.500,00	45.000,00
	DECORAÇÃO				
30	Toalha de mesa redonda, em tecido, em perfeitas condições	Unid/diária	800	80,00	64.000,00
31	Arranjos - tipo jardineira para mesa plenária, no mínimo com 1m x 0,6m x 0,3m (largura x altura x profundidade). Tipo de flores a critério da contratante.	Unid/diária	90	336,66	30.300,00

	Locação de espaço – (Salão ou Auditório)				
32	Locação de espaço para realização de eventos. Salão com capacidade para 50 até 100 participantes A conexão via 4G deverá ser oferecida apenas quando não houver disponibilidade de banda larga ou wireless no local; mesa diretora em formato pranchão com capacidade para até 10 (dez) pessoas (capacidade a ser confirmada na reunião de briefing), obedecendo à proporção de 0,80m de largura por pessoa, coberta até os pés com toalha branca e cobre-manchas branco, acompanhada de cadeiras idênticas; mesas de apoio cobertas até os pés com toalha branca e cobre-manchas branco; Mesa para equipamentos coberta até os pés com toalha branca e cobre-manchas branco, acompanhada de cadeiras idênticas para os operadores; cadeiras acolchoadas e idênticas para participantes, dispostas de forma a preservar a boa circulação das pessoas na sala e a melhor visualização possível do palco; praticável forrado com carpete em perfeito estado, com dimensões de aproximadamente 0,30m (altura), 4,00m (profundidade) e comprimento compatível com o tamanho da mesa diretora (tomar como referência o comprimento da mesa acrescido de 2,50m); o praticável deve ser compatível com a estrutura da sala e permitir a visualização dos componentes da mesa por toda a plateia, além de comportar a mesa diretora, a tribuna, o banner cenário e o telão (caso este seja de chão); Púlpito. Se necessário deverá ser disponibilizada a saia para o praticável; acessos ao praticável que compreendam: uma rampa para portadores de deficiência de locomoção, com dimensões mínimas de 0,80mx0,80m e/ou degraus com no máximo 10cm de altura, posicionados lateralmente, ambos forrados com carpete em perfeito estado; cadeiras para participantes, idênticas e almofadadas, em quantidade	un	50	2.411,50	120.575,00

	conforme número de participantes informado na OS. Poderão ser utilizados os seguintes formatos nos espaços locados: auditório, espinha de peixe, escolar, U, banquete, coquetel etc. A locação do espaço deve prever todo o mobiliário necessário para a formatação do ambiente.				
33	Locação de espaço para realização de eventos. Salão com capacidade de 100 até 300 participantes A conexão via 4G deverá ser oferecida apenas quando não houver disponibilidade de banda larga ou wireless no local; mesa diretora em formato pranchão com capacidade para até 10 (dez) pessoas (capacidade a ser confirmada na reunião de briefing), obedecendo à proporção de 0,80m de largura por pessoa, coberta até os pés com toalha branca e cobre-manchas branco, acompanhada de cadeiras idênticas; mesas de apoio cobertas até os pés com toalha branca e cobre-manchas branco; Mesa para equipamentos coberta até os pés com toalha branca e cobre-manchas branco, acompanhada de cadeiras idênticas para os operadores; cadeiras acolchoadas e idênticas para participantes, dispostas de forma a preservar a boa circulação das pessoas na sala e a melhor visualização possível do palco; praticável forrado com carpete em perfeito estado, com dimensões de aproximadamente 0,30m (altura), 4,00m (profundidade) e comprimento compatível com o tamanho da mesa diretora (tomar como referência o comprimento da mesa acrescido de 2,50m); o praticável deve ser compatível com a estrutura da sala e permitir a visualização dos componentes da mesa por toda a plateia, além de comportar a mesa diretora, a tribuna, o banner cenário e o telão (caso este seja de chão); Púlpito. Se necessário deverá ser disponibilizada a saia para o praticável; acessos ao praticável que compreendam: uma rampa para portadores de	un	30	3.674,50	110.235,00

	deficiência de locomoção, com dimensões mínimas de 0,80mx0,80m e/ou degraus com no máximo 10cm de altura, posicionados lateralmente, ambos forrados com carpete em perfeito estado; cadeiras para participantes, idênticas e almofadadas, em quantidade conforme número de participantes informado na OS. Poderão ser utilizados os seguintes formatos nos espaços locados: auditório, espinha de peixe, escolar, U, banquete, coquetel etc. A locação do espaço deve prever todo o mobiliário necessário para a formatação do ambiente.				
	ALIMENTOS				
34	Almoço/jantar Cardápio mínimo: duas entradas, saladas variadas, dois tipos de carne, uma massa, três guarnições, dois tipos de sobremesa e uma bebida não alcoólica (água, suco ou refrigerante). Com todos os materiais necessários (pratos, copos, taças, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds, mobiliário e pessoal necessário). Prever opções vegetarianas, veganas e para diabéticos. Cardápio deverá ser aprovado pela contratante antes de cada serviço.	Unidade	1000	122,00	122.000,00

Valor Total estimado: R\$ 1.212.383,80 (hum milhão, duzentos e doze mil, trezentos e oitenta e três reais e oitenta centavos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação destina-se a suprir eventos realizados pelo CRO-RJ, em todo Estado do Rio de Janeiro;

2.2. Cada evento terá formatação própria a ser definida na Ordem de Serviço (OS) específica;

2.3. A Ordem de Serviço (OS) poderá contemplar tanto serviço quanto bens, infraestrutura e apoio logístico;

2.4. O CRO-RJ reserva-se o direito de fazer uso de profissionais cedidos, ou do próprio quadro de servidores, para realizar serviços tais como o de cerimonialista, mestre de cerimônia, coordenador de evento, ou qualquer outro de que disponha circunstancialmente para atender a determinado evento. Nesse caso, não será necessária a contratação desses serviços, quando da emissão da OS do evento.

2.5. As quantidades acima mencionadas **são meramente estimativas**.

2.6. Não serão aceitos valores unitários acima dos valores de referência.

2.7. O Conselho Regional de Odontologia do Rio de Janeiro realizará ao longo do ano de 2024/2025 ações de caráter educativo, informativo e fiscalizatório visando conscientizar e educar seus inscritos e acadêmicos de Odontologia. Os eventos que destinam-se à realização de ações educacionais, cursos, palestras, Solenidade e à promoção do processo de identificação e divulgação dos resultados das ações, ampliando e facilitando o acesso e a compreensão das informações sobre a Odontologia.

2.8. A Contratação de empresa de eventos se faz necessária, uma vez que, tal suporte não se enquadra nas atividades desenvolvidas pelo CRO-RJ ou em sua finalidade. Outrossim, não há, no quadro de pessoal do CRO-RJ profissionais característicos da área, tais como: mestre de cerimônias, Coordenador de eventos entre outros.

3. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

3.4. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

- a) O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- b) Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

- c) O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- d) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- e) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

3.5. Gestor do Contrato

- a) O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- d) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção

4. A ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, OS PREÇOS E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

4.1. Os eventos poderão ser realizados na capital e nos municípios do Estado do Rio de Janeiro.

4.3 Os serviços deverão ser prestados, sob demanda, de acordo com o período e itens especificados em Ordem de Serviço própria de cada evento, a ser emitida pelo CONTRATANTE, preferencialmente entre 7h00 e 23h00, a depender da programação dos eventos, que será informada pelo CONTRATANTE.

4.4 O horário poderá ser estendido até a finalização de cada evento.

4.5 O CONTRATANTE poderá solicitar por escrito, a qualquer tempo, inclusive durante a realização do evento, outros itens, aditando-os à Ordem de Serviço inicial. No caso de não atendimento das solicitações feitas durante a realização do evento pelo CONTRATADO, deverá ser apresentada justificativa no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar do encerramento do evento.

4.6 As Ordens de Serviço serão emitidas nos seguintes prazos:

a) até 10 (dez) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de até 100 (cem) pessoas;

b) até 15 (quinze) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto superior a 100 (cem) pessoas.

4.7 A empresa Contratada deverá montar e disponibilizar o local do evento para fiscalização do CRO-RJ, no mínimo 06 (seis) horas antes do início do mesmo, bem como também deverá responsabilizar-se integralmente pelo que lhe for demandado pelo CRO-RJ, dentro do escopo da especificação do objeto de contratação considerando-se as especificações dos itens subsequentes.

4.8 Segundo a conveniência e a pedido formal do CONTRATANTE, os serviços que forem executados pelo próprio CONTRATANTE, única circunstância em que o CONTRATADO estará isento de responsabilidade sobre esse(s).

4.9 No caso de indisponibilidade de espaço físico que atenda rigorosamente ao padrão especificado, o CONTRATADO poderá indicar alternativas de padrão similar, que deverão ser prévia e formalmente aprovadas pelo CONTRATANTE.

4.10 O transporte e o deslocamento dos funcionários do CONTRATADO e de fornecedores serão de responsabilidade da própria empresa.

4.11 Todos os impostos e contribuições referentes à contratação de serviços e de recursos humanos para a prestação dos serviços objeto desse contrato são de responsabilidade do CONTRATADO.

4.12 O CONTRATADO deverá designar representante responsável pelo atendimento às demandas do CONTRATANTE. No caso do representante nomeado pelo CONTRATADO se ausentar por qualquer motivo, a empresa deverá nomear substituto para o período de ausência desse.

5. SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

5.1 Sempre que formalmente solicitado, a Contratada deverá apresentar lista tríplice contendo nomes e currículos dos profissionais relacionados ao Coordenador e Cerimonialista.

5.2 Serviços distintos deverão ser executados por profissionais distintos, sob pena do não pagamento de mais de um serviço realizado por um mesmo profissional. Nesse caso será feito o pagamento pela atribuição de menor custo, não isentando o CONTRATADO de ser penalizada pela não apresentação do profissional que desempenharia o serviço previsto.

5.3 Todos os profissionais contratados deverão observar o seguinte protocolo: agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância; apresentar-se uniformizado (uniformizada) com roupa clássica, cabelos presos e maquiagem leve (no caso do sexo feminino) ou adequadamente penteado e de barba feita ou aparada (no caso do sexo masculino).

5.4 Na proposta de preços, o valor da diária de 8h deve considerar um intervalo de 2h adicionais, período esse destinado ao almoço, além de despesas com uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores dos serviços contratados.

6. EQUIPAMENTOS

6.1 Os equipamentos deverão ser entregues no local do evento ao representante do CONTRATANTE, por preposto designado pelo CONTRATADO, instalados e testados, com antecedência mínima de 12 horas do início do evento.

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

7. INSTALAÇÕES E IMOBILIÁRIO

7.1 Os móveis colocados à disposição do CONTRATANTE deverão estar em bom estado de conservação e manutenção, não podendo apresentar: arranhões visíveis; estofamento manchado, furado ou rasgado; vidros trincados ou quebrados; marcas de ferrugem ou revestimentos descascados; instabilidades; estruturas descoladas ou quebradas; ou qualquer defeito que possa colocar em risco a segurança dos usuários desses artigos.

7.2 No caso de montagem de estruturas e instalações elétricas, o CONTRATADO deverá apresentar a respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) - registrada no CREA da praça onde será realizado o evento -, do profissional legalmente habilitado como responsável técnico pela execução dos serviços.

8. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1 TRANSPORTES

Serão exigidos veículos com no máximo 2 (dois) anos de fabricação e motoristas uniformizados(as) de acordo com o perfil do evento.

No caso dos translados aeroporto-hotel ou hotel-aeroporto em carro executivo ou em táxi, o CONTRATADO ficará responsável pela recepção, na saída do desembarque, e acompanhamento do participante ou palestrante até o veículo que fará o traslado.

8.2. ALIMENTAÇÃO:

Dos Equipamentos, Utensílios e Materiais:

Os equipamentos para preparo dos alimentos, tais como refrigeradores, fornos elétricos e de micro-ondas, processadores, etc. deverão ser fornecidos pela CONTRATADA;

Os talheres de mesa e de serviço, bandejas, baixelas, travessas, bules, açucareiros, porta-adoçantes, dentre outros, deverão ser em inox, modelo liso, sem ornamentos excessivos;

As louças, tais como: pratos, xícaras de chá, pires etc., deverão ser em porcelana branca;

Os utensílios de cozinha, tais como: tábua, colher, faca (cabo) etc., deverão ser em polietileno não podendo, em hipótese alguma, conter madeira ou partes em madeira;

As toalhas e sobretoalhas deverão ser em algodão, lisas, na cor branca ou em tons pastel, sem quaisquer desenhos ou estampas;

Os guardanapos deverão ser em papel branco, lisos e de boa qualidade;

Não será permitido o uso de botijão de gás nos eventos.

Dos Funcionários

Os funcionários deverão apresentar-se devidamente asseados, com cabelo curto ou preso, com unhas aparadas e limpas;

Os garçons deverão apresentar-se uniformizados com sapatos, meias sociais e camisas sociais brancas, todos de material de qualidade adequada, guardando uniformidade entre si;

As garçonetes deverão apresentar-se uniformizadas com sapatos fechados, meias finas, terninhos ou tailleurs pretos e camisas brancas, todos de material de qualidade adequada, guardando uniformidade entre si;

Os(as) cozinheiros(as) e ajudantes de cozinha, além de uniformizados(as), deverão trabalhar com os seus cabelos devidamente cobertos, bem como utilizar luvas e aventais para manusear alimentos e utensílios.

Do Manuseio e Preparo dos Alimentos

Os alimentos e bebidas deverão ser transportados em veículo apropriado;

Em todas as fases de preparação dos alimentos, deverão ser obedecidas as técnicas corretas de culinária, preservando os alimentos saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação – físicos, químicos e biológicos – no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes;

Na assepsia das verduras e frutas a serem utilizadas no preparo dos alimentos deverá ser empregado hipoclorito de sódio ou produto equivalente.

Da Organização das Mesas

Manter as mesas impecavelmente dispostas com toalhas bem passadas e com pratos, copos, xícaras, talheres, garrafas térmicas, jarros, bandejas, etc. perfeitamente limpos;

Na arrumação das mesas deverão ser utilizados forros acolchoados, toalhas com altura até o chão e sobretoalhas à meia-altura do chão;

8.3 LOCAÇÃO DE ESPAÇOS

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS ESPAÇOS PASSÍVEIS DE SEREM DEMANDADOS PELO CONTRATANTE AO LONGO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.3.1 Sala (hotel e outras instalações): Com metragem mínima de 150m² com ar condicionado, ponto lógico de internet e acesso wireless, conforme leiaute solicitado pelo CONTRATANTE.

8.3.2 O local deverá ter estacionamento para acomodar automóveis de todos os participantes e condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais.

8.3.3 Espaço do tipo auditório, privativo, amplo, mobiliado, climatizado e apropriado para realização de encontros, seminários ou palestras. O espaço deve ser separado em três ambientes distintos, sendo um para o receptivo e credenciamento dos participantes e outro para a realização do evento propriamente dito, ambas com ar condicionado, ponto lógico de *internet* e acesso *wireless*. O local deverá ter estacionamento para acomodar automóveis de todos os participantes e condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais.

8.3.4 Os espaços indicados acima são apenas exemplificativos, podendo o CONTRATANTE, a depender do evento a ser realizado, demandar espaços com outras características e dimensões.

8.3.5 Os espaços deverão contar com instalações sanitárias dimensionadas e compatíveis com o número de pessoas previsto para a ocupação desses, inclusive no que se refere as instalações sanitárias adaptadas a pessoa com necessidades especiais;

8.3.6 Os acessos aos espaços deverão assegurar a acessibilidade plena, em especial às pessoas com necessidades especiais.

8.3.7 Durante todo o transcorrer do evento, inclusive antes da abertura desse, o CONTRATADO ficará responsável pela limpeza e manutenção da higiene em todas as instalações, em especial nos sanitários, provendo insumos necessários, por exemplo, cestos de lixo, sacos plásticos, vassouras, baldes, rodos, material de limpeza pesada, toalhas descartáveis, sabonete líquido, papel higiênico, entre outros, assim como contará com profissionais de manutenção e limpeza em número suficiente para a adequada e confortável condução do evento.

8.3.8 No caso de subcontratação da locação de espaços para a realização de eventos, o CONTRATADO deverá apresentar cópia autenticada do documento fiscal, comprovando efetivamente o valor pago nessa subcontratação.

8.3.9 Quando da necessidade de subcontratação de espaços, o CONTRATADO deverá apresentar ao CONTRATANTE, sempre que possível, no mínimo, 3 (três) propostas alternativas com os respectivos orçamentos, cabendo ao CONTRATANTE escolher a opção que melhor atender seus interesses.

8.3.10 Quando da subcontratação, tomando como referência o valor constante do documento fiscal emitido pelo subcontratado (responsável ou dono do espaço), o CONTRATADO deverá emitir sua nota fiscal considerando sua planilha de proposta de preço.

8.3.11 Sobre o valor da nota fiscal emitida pelo CONTRATADO incidirão as retenções na fonte obrigatórias.

9. DO PREÇO

9.1 Será pago à CONTRATADA o valor correspondente aos serviços contratados conforme a demanda solicitada pelo CONTRATANTE, observado o preço unitário para o item e o quantitativo solicitado.

9.2 Os valores apresentados já deverão incluir quaisquer tributos e encargos de qualquer natureza ou espécie, custos e despesas diretos ou indiretos, inclusive frete, não sendo considerados pleitos de acréscimos a estes ou a qualquer título, devendo os serviços respectivos serem prestados ao CRO-RJ sem ônus adicionais.

9.3 O custo estimado para a abertura do certame, foi obtido mediante pesquisa de preço realizada pelo CRO-RJ, através de proposta e valores contratados pela Administração Pública.

10. PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

10.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

10.3. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

10.4. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

10.5. No mesmo prazo, o fiscal ou equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

10.6. Em existindo fiscal setorial, este deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, no mesmo prazo.

10.7. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

10.8. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica, setorial, e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

10.9. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

10.10. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

10.11. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente.

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

10.13. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

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

10.16.

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

10.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.19. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

10.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, quando couber:

10.20.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Prestar/fornecer serviços/produtos ao CRO-RJ conforme especificado neste Termo de Referência e Contrato, obedecendo à regulamentação aplicável às licitações e contratos administrativos.

11.2 É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a contratação dos profissionais necessários à perfeita execução dos serviços, não gerando qualquer tipo de vínculo empregatício com o CRO-RJ.

11.3 Iniciar a prestação/fornecimento dos serviços/produtos imediatamente após recebida a autorização da Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ao início da sua execução ou de seu fornecimento.

11.4 Executar/fornecer os serviços/produtos em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração, de acordo com o horário solicitado pelo CRO-RJ.

11.5 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços/produtos contratados/fornecidos, nos termos da legislação vigente, e efetuar-los/fornecê-los de acordo com as especificações constantes do edital e anexos.

11.6 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços.

11.7 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

11.8 Identificar os responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços.

11.9 Estes funcionários terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

11.10 Cumprir horários e periodicidade para a execução/fornecimento dos serviços/produtos fixados pela Administração, segundo suas conveniências e em consonância com a fiscalização do contrato.

11.11 Executar/fornecer os serviços/produtos com excelentes padrões de qualidade, por meio de profissionais qualificados, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer condição estabelecida no edital e anexos.

11.12 Solicitar ao CRO-RJ, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários, que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual.

11.13 Responsabilizar-se por qualquer dano causado ao CRO-RJ, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da CONTRATADA, em decorrência da execução dos serviços desta contratação, não cabendo ao CRO-RJ, em nenhuma hipótese, responsabilidade por danos diretos, indiretos ou lucros cessantes decorrentes, ficando o CRO-RJ autorizado, desde já, a reter os créditos decorrentes da prestação dos serviços, até o limite dos prejuízos causados, não eximindo a CONTRATADA das sanções previstas neste edital, seus anexos e em lei, até a completa indenização dos danos.

11.14 São de inteira responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à efetiva execução dos serviços contratados, não sendo admitido nenhum acréscimo na proposta, tais como mão de obra própria ou locada, salários, diárias, indenizações, alimentação, fretes, transportes, tributos em geral, incidências fiscais, comerciais, taxas e contribuições de qualquer natureza ou espécie, emolumentos em geral, seguros, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros encargos necessários que venham a incidir direta ou indiretamente sobre a execução do objeto, não cabendo à proponente qualquer reclamação posterior.

11.15 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.

11.16 Manter confidencialidade sobre os dados de profissionais e empresas que tenha acesso em razão dos serviços.

11.17 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

11.18 Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços.

11.19 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante.

11.20 Atender prontamente as exigências da Administração inerentes ao objeto do contrato.

11.21 Disponibilizar à CONTRATANTE, relatórios inerentes ao objeto contendo todas as ocorrências e eventos gerados.

11.22 Manter os funcionários devidamente uniformizados e/ou identificados quando em serviço deste órgão.

11.23 Não veicular publicidade acerca destes serviços, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Exercer a fiscalização dos serviços referentes ao objeto por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas.

12.1 Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

12.2 Assegurar-se da boa qualidade dos serviços referentes ao objeto, verificando sempre o seu bom desempenho.

12.3 Desenvolver mecanismos que dão operacionalidade, agilidade e credibilidade às atividades da CONTRATADA.

12.4 É prerrogativa do CRO-RJ, proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto do contrato, avaliar a qualidade do objeto, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, bem como, exigir o cumprimento de todos os itens do futuro contrato, segundo suas especificações, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA.

12.5 Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

12.6 Efetuar os pagamentos devidos.

12.7 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.

12.8 Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

12.9 Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada.

12.10 Observar as obrigações dispostas na legislação pertinente.

12.11 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por profissional, que atestará os serviços prestados no período que ocorrerem.

12.12 Indicar os locais e horários em que deverão ser prestados/fornecidos os serviços/produtos.

13. FONTE DE RECURSOS

13.1 As despesas com a execução do objeto deste certame correrão à conta de recursos orçamentários do Conselho Regional de Odontologia do Rio de Janeiro

14. CONDIÇÕES GERAIS

14.1 As empresas não optantes pelo Simples Nacional sofrerão retenção de tributos federais, conforme Instrução Normativa da SRF 1234/2012.

14.2 A proposta não poderá ter um prazo de validade inferior a 60 (sessenta) dias.

14.3 A empresa vencedora deverá manter sede, filial ou escritório no Rio de Janeiro, com capacidade operacional para receber e solucionar as demandas do CRO-RJ.

14.4 O preço unitário apresentado na proposta, não poderá ser superior ao estimado neste Termo de Referência.

15. EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO:

15.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

15.1.1 Habilitação jurídica

a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; 6.6. CCMEI, Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - cuja aceitação ficará condicionada à verificação <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

c) da autenticidade no sítio Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo,

estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

h) Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

i) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

j) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

15.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- f) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- g) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

15.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

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

I - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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

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

IV- Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

V- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

15.1.4. Qualificação Técnica

- a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, as demais exigências da qualificação técnica estão constantes no Edital.

16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.212.383,80 (um milhão, duzentos e doze mil, trezentos e oitenta e três reais e oitenta centavos).

RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERENCIA	APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA
<i>Amanda Moraes</i> Secretaria da Presidência	<i>Outair Bastazini Filho</i> Presidente do CRO-RJ

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Objeto:

Contratação de empresa especializada para o Registro de Preços, com vistas à prestação de serviços de organização de eventos para o Conselho Regional de Odontologia do Rio de Janeiro (CRO-RJ), na capital e em todo o Estado do Rio de Janeiro. Os serviços incluem planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, recursos humanos, locação de espaço físico, alimentação, infraestrutura, apoio logístico e correlatos, ornamentação e transporte, em regime de empreitada por preço unitário, pelo período de 12 meses, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

2. Identificação da Unidade Solicitante:

Conselho Regional de Odontologia do Rio de Janeiro (CRO-RJ). A presente contratação destina-se a suprir eventos realizados pelo CRO-RJ em todo o Estado do Rio de Janeiro.

2.1. Realização de Eventos:

Os eventos poderão ser realizados tanto na capital quanto em outros municípios do Estado do Rio de Janeiro.

2.2. Formação dos Eventos:

Cada evento terá formação própria, a ser definida na Ordem de Serviço (OS) específica. A OS estabelecerá os serviços, bens, infraestrutura e apoio logístico necessários para cada evento.

2.3. Flexibilidade na Contratação:

A Ordem de Serviço (OS) poderá contemplar tanto serviços quanto bens, infraestrutura e apoio logístico. O CRO-RJ reserva-se o direito de utilizar profissionais cedidos ou do próprio quadro de servidores para realizar serviços como cerimonialista, mestre de cerimônia, coordenador de evento, ou qualquer outro disponível. Nessas situações, a contratação desses serviços será dispensada quando da emissão da OS.

3. Descrição da Necessidade da Contratação (fundamento: inciso I do artigo 18 da Lei nº 14.133/2021):

A contratação se faz necessária para viabilizar a realização de eventos institucionais promovidos pelo CRO-RJ, tais como congressos, seminários, reuniões, workshops e cursos. Esses eventos são essenciais para a execução das atividades institucionais do CRO-RJ, objetivando a capacitação dos profissionais de odontologia, o fortalecimento da atuação do Conselho e a interação com o público externo. A modalidade de Registro de Preços



permitirá flexibilidade e economicidade, atendendo à demanda conforme as necessidades ao longo de 12 meses.

4. Requisitos Necessários para a Contratação (fundamento: inciso III do artigo 18 da Lei nº 14.133/2021):

Os serviços a serem contratados incluem:

- **Planejamento operacional:** Criação de cronograma e definição das atividades.
- **Organização e execução:** Coordenação do evento, montagem e desmontagem, gerenciamento da equipe.
- **Acompanhamento:** Monitoramento do evento em tempo real.
- **Recursos humanos:** Contratação de profissionais, como recepcionistas, seguranças e cerimonialistas.
- **Locação de espaço físico:** Espaços adequados para eventos de diferentes portes.
- **Alimentação:** Serviços de catering, coffee breaks e refeições.
- **Infraestrutura:** Equipamentos de som, iluminação, mobiliário e climatização.
- **Apoio logístico:** Transporte de materiais e pessoas.
- **Ornamentação:** Decoração e ambientação.
- **Transporte:** Veículos para o transporte de equipes e participantes.

4.3. Prestação dos Serviços Sob Demanda:

Os serviços deverão ser prestados sob demanda, de acordo com o período e itens especificados na OS. Preferencialmente, os serviços serão realizados entre 7h00 e 23h00, conforme a programação do evento, e o horário poderá ser estendido até a finalização do mesmo.

4.5. Solicitação de Itens Adicionais:

O CONTRATANTE poderá solicitar por escrito, inclusive durante a realização do evento, outros itens, que deverão ser incluídos na OS inicial.

4.6. Prazos para Emissão de OS:

- Até 10 dias corridos para eventos com público de até 100 pessoas.
- Até 15 dias corridos para eventos com público superior a 100 pessoas.

4.7. Montagem do Evento:

A contratada deverá montar e disponibilizar o local do evento com antecedência mínima de 6 horas para fiscalização.

**5. Estimativas das Quantidades (fundamento: inciso IV do artigo 18 da Lei nº 14.133/2021):**

A estimativa das quantidades foi baseada no histórico de eventos realizados pelo CRO-RJ em 2023. As quantidades serão ajustadas conforme a demanda de cada evento.

6. Levantamento de Mercado e Justificativa da Escolha do Tipo e Solução a Contratar (fundamento: inciso V do artigo 18 da Lei nº 14.133/2021):

Foi realizado um levantamento de mercado com base em atas de registro de preços de diversos órgãos e empresas do ramo. A escolha pelo Registro de Preços garante flexibilidade e adequação aos requisitos da Lei nº 14.133/2021.

7. Estimativa do Valor da Contratação (fundamento: inciso VI do artigo 18 da Lei nº 14.133/2021):

A estimativa do valor foi realizada com base em atas de registro de preços de diversos órgãos públicos e empresas especializadas no setor, garantindo valores condizentes com as práticas de mercado.

8. Descrição da Solução Como um Todo (fundamento: inciso VII do artigo 18 da Lei nº 14.133/2021):

A solução envolve a contratação de empresa especializada para prestação de serviços sob demanda, conforme as necessidades dos eventos. A empresa será responsável pelo planejamento, organização, infraestrutura e serviços correlatos, com flexibilidade para adequar-se ao porte de cada evento.

8.3. Locação de Espaços:

Os espaços deverão seguir as especificações mínimas, como salas de 150m² com ar-condicionado, internet e estacionamento com acessibilidade. O espaço deverá ser adequado ao porte do evento, podendo o CONTRATANTE demandar outros tipos de espaços.

8.4. Subcontratação:

O CONTRATADO poderá subcontratar a locação de espaços, desde que apresente três orçamentos alternativos ao CONTRATANTE para escolha.

9. Justificativa para o Parcelamento ou Não da Solução (fundamento: inciso VIII do artigo 18 da Lei nº 14.133/2021):

A solução não será parcelada, pois trata-se de um serviço contínuo, contratado sob demanda, ao longo de 12 meses.

10. Resultados Pretendidos (fundamento: inciso IX do artigo 18 da Lei nº 14.133/2021):

- Realização de eventos eficientes e organizados.
- Otimização dos recursos públicos.



- Fortalecimento da imagem do CRO-RJ por meio de eventos bem-executados.

11. Providências a Serem Adotadas Previamente à Celebração do Contrato (fundamento: inciso X do artigo 18 da Lei nº 14.133/2021):

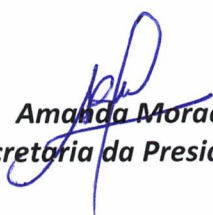
- Pesquisa de mercado e elaboração do Termo de Referência.
- Análise jurídica e publicação do edital.

12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes (fundamento: inciso XI do artigo 18 da Lei nº 14.133/2021):

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes.

13. Impactos Ambientais e Medidas de Tratamento (fundamento: inciso XII do artigo 18 da Lei nº 14.133/2021):

Serão adotadas medidas de sustentabilidade, como o uso de materiais recicláveis e o descarte adequado de resíduos, assegurando que os eventos causem o menor impacto ambiental possível.


Amanda Moraes
Secretaria da Presidência

ANEXO II

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº [número]/2024

CONTRATANTE: O Conselho Regional de Odontologia do Rio de Janeiro, com sede na Rua Araújo Porto Alegre, nº70 Centro – Rio de Janeiro- RJ CEP 20030-015, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 33.947.102/0001-78, representado pelo seu Presidente,, brasileiro, casado, cirurgião-dentista, CRO-RJ....., inscrito no CPF/MF sob o nº

CONTRATADA:, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, estabelecida no (ENDEREÇO), representada por seu representante legal, Senhor(a) (NOME), (NACIONALIDADE), (ESTADO CIVIL), (PROFISSÃO) portador(a) da Cédula de Identidade nº e CPF (MF) nº Considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente Ata de Registro de Preços é a contratação de serviços especializados para organização de eventos, sob demanda do CRO-RJ, em regime de empreitada por preço unitário, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, apoio logístico, infraestrutura, mobiliário, equipamentos, ornamentação e alimentação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital de Licitação e seus anexos.

2. VIGÊNCIA

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada conforme as disposições previstas no art. 91 da Lei 14.133/2021.

3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. Os preços registrados, especificações do objeto e as quantidades estimadas são as seguintes:

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será permitida a adesão de outros órgãos ou entidades públicas à presente Ata de Registro de Preços, sendo o CRO-RJ o único órgão autorizado a utilizar a presente Ata.

5. DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por mais 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, mediante anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.2. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5. O instrumento contratual de que trata o item 5.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.6. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.7. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.7.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela.

5.8. Será incluído na Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.8.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.8.2. Mantiverem sua proposta original.

5.9. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na Ata.

5.10. O registro a que se refere o item 5.8 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da Ata.

5.11. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.12. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.10 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.12.1. Quando o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e nas condições estabelecidos no Edital; e

5.12.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.13. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.14. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.15. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.16. A Ata de Registro de Preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de Registro de Preços.

5.17. Quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no Edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7 e seus subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.18. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.17 aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do Edital, poderá:

5.18.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.18.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

6. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

- 6.2. Caso o fornecedor não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, ele será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 6.3. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
- 6.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 6.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.6. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.
- 6.7. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
- 6.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora, e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
- 6.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 6.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 6.12. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

7.1. As contratações decorrentes da presente Ata serão formalizadas por meio de Ordem de Serviço (OS) emitida pelo CRO-RJ, conforme a necessidade do CONTRATANTE, observando-se as condições constantes do Edital de Licitação e seus anexos.

7.2. A CONTRATADA obriga-se a atender prontamente às solicitações de fornecimento feitas pelo CONTRATANTE durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE em até [nº de dias] dias após a apresentação da nota fiscal e demais documentos exigidos, mediante comprovação do cumprimento das obrigações previstas nesta Ata e no Edital de Licitação.

9. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços e fornecimentos contratados serão realizados por um fiscal designado pelo CONTRATANTE, conforme disposto no art. 117 da Lei 14.133/2021.

10. DO REAJUSTE DE PREÇOS

10.1. Os preços registrados na presente Ata serão fixos e irrevogáveis durante o período de sua vigência, salvo nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas nos artigos 155 a 159 da Lei 14.133/2021, em caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, sem prejuízo de outras cominações legais.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores, bem como demais regulamentos e normas administrativas que fazem parte integrante desta Ata, independentemente de suas transcrições.

13. DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da cidade do Rio de Janeiro/RJ, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização desta Ata de Registro de Preços.

E, por estarem de acordo, as partes assinam a presente Ata em duas vias de igual teor e forma.

[Cidade], [Data]

Conselho Regional de Odontologia do Rio de Janeiro
Presidente: [Nome do Presidente]

[Nome da Empresa]
Representante Legal: [Nome do Representante]

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO
CONTRATO CRO-RJ Nº ____/2024

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE
EVENTOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL
DE ODONTOLOGIA DO RIO DE JANEIRO E A (NOME DA
EMPRESA)**

CONTRATANTE: O **Conselho Regional de Odontologia do Rio de Janeiro**, com sede na Rua Araújo Porto Alegre, 70 – Centro – Rio de Janeiro/RJ, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 33.947.102/0001-78, representado por seu Presidente, Outair Bastazini Filho.

CONTRATADA: _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, estabelecida no (ENDEREÇO), representada por seu representante legal, Senhor(a) (NOME), (NACIONALIDADE), (ESTADO CIVIL), (PROFISSÃO), portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF (MF) nº _____.

As partes acima identificadas, doravante denominadas **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, respectivamente, celebram o presente contrato, que se rege pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, Lei nº 8.078/1990, suas regulamentações e as demais cláusulas a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de organização de eventos e correlatos, de pequeno e médio porte, sob demanda do **Conselho Regional de Odontologia do Rio de Janeiro (CRO-RJ)**, em regime de execução de empreitada por preço unitário, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, apoio logístico, fornecimento de alimentação, infraestrutura, mobiliário, equipamentos, ornamentação e confecção de material de papelaria, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. A especificação do objeto e dos serviços contratados encontra-se detalhada no Termo de Referência (Anexo I do Edital), que é parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

3.1. O valor estimado do presente contrato é de R\$ _____ (_____), conforme planilha de preços constante do processo licitatório.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

6.2.2.1.1.01.04.04.004.011 – Congressos, Convenções, Conferências e Simpósios.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, conforme estabelecido no artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, até o limite máximo de 10 (dez) anos para contratos de serviços contínuos.

6.2. Para os serviços contínuos, o prazo de vigência poderá ser prorrogado, respeitada a vigência máxima decenal, mediante envio de correspondência à **CONTRATADA**, solicitando sua manifestação quanto à prorrogação com até 60 (sessenta) dias de antecedência ao vencimento do contrato. A **CONTRATADA** deverá manifestar sua resposta no prazo de 10 (dez) dias após o recebimento da consulta sobre a prorrogação.

6.3. A prorrogação do contrato será formalizada mediante termo aditivo ao fim dos 12 (doze) meses, desde que preenchidos, de forma simultânea, os seguintes requisitos e seja autorizada formalmente pela autoridade competente:

- a) Prestação regular dos serviços;
- b) Não aplicação de punições de natureza pecuniária por três vezes ou mais, exceto penalidades aplicadas por atraso na entrega da garantia;
- c) Manutenção do interesse da Administração na continuidade da prestação dos serviços;
- d) Manutenção da vantagem econômica do valor do contrato para a Administração; e
- e) Concordância expressa da **CONTRATADA** pela prorrogação.

6.4. A prorrogação contratual não será realizada caso a **CONTRATADA** tenha sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio **CONTRATANTE**, enquanto perdurarem os efeitos dessas sanções.

6.5. Caso a prorrogação prevista nos itens anteriores não seja realizada, considerar-se-ão finalizados os serviços quando o **CONTRATANTE** atestar a inexistência de pendências de qualquer natureza por parte da **CONTRATADA** perante a Administração.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. As obrigações da **CONTRATANTE** estão descritas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. As obrigações da **CONTRATADA** estão previstas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O descumprimento total ou parcial do contrato sujeitará a **CONTRATADA** às penalidades previstas no Termo de Referência (Anexo I do Edital) e na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

10.1. O contrato poderá ser alterado nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, mediante aditivos contratuais, quando for necessário.

10.2. A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE

11.1. Decorrido o prazo de 12 (doze) meses, o valor do contrato poderá ser reajustado com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), conforme previsto na legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.1. O contrato poderá ser reequilibrado economicamente em caso de aumento ou diminuição dos custos de execução do objeto contratual, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1. A **CONTRATADA** prestará garantia contratual no valor e forma previstos no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

14.1. O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela **CONTRATANTE** ou amigavelmente entre as partes, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E PROPOSTA

15.1. Este contrato vincula-se aos termos do Edital de Pregão Eletrônico nº XX/2024 e seus anexos, e à proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. A **CONTRATANTE** compromete-se a publicar o presente contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e em seu site oficial, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Justiça Federal da Seção Judiciária do Estado do Rio de Janeiro para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo, as partes assinam o presente contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2024.

CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

Presidente: Outair Bastazini Filho

(NOME DA EMPRESA)

Representante Legal: _____

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA E PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, sediada na _____, telefone _____ e-mail _____, para a prestação dos serviços abaixo relacionados, referente ao Pregão Eletrônico nº 09/2024.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Coordenador de Eventos - Disponibilização de profissional capacitado para a prestação de serviço de Coordenação de eventos, sob supervisão do contratante, responsável pela organização e execução do evento e coordenação de todos os profissionais envolvidos, traslados e de protocolo cerimonial, entre outras incumbências inerentes ao planejamento, acompanhamento e desfecho do evento.	Diária	20		
02	Mestre de Cerimônia- Disponibilização de profissional capacitado para conduzir o cerimonial dos eventos com desenvoltura e experiência, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis improvisos durante o evento. Deverá ter experiência no trato com autoridades. Ter disponibilidade para ensaio e experiência no uso de teleprompter. Deverá assinar termo de uso de imagem e voz. Profissional sujeito à aprovação do contratante.	Diária	20		
03	Profissional habilitado a efetuar atividades relacionadas aos serviços de intérprete, na Linguagem Brasileira dos Sinais – LIBRAS. Contratação mediante testes e comprovação de conhecimento.	Diária	20		



	Contratação conforme a Lei nº 12.319, de 1º/09/2010.				
04	Profissional capacitado e com experiência na atividade de iluminação de todos os tipos de evento (técnico e cultural), realizar montagem, desmontagem, afinação, programação, operação, ajustes e manuseio dos equipamentos dos sistemas de iluminação dos eventos.	Diária	30		
05	Profissional responsável pela manutenção e suporte de equipamentos de informática durante o evento. Deverá ter bons conhecimentos na plataforma Windows XP Profissional, Explorer e Office em sua última versão e completo, bem como hardware, configuração de rede wireless, cabeamento, rádio e software e outros da área de TI.	Diária	30		
06	Recepcionistas uniformizadas, que sejam capazes de exercer adequadamente as seguintes atividades: recepcionar e credenciar os convidados, confeccionar etiquetas para crachás, montar pastas e/ou kits para os participantes, entregar materiais de apoio, prestar informações, administrar listas de presença e controle, incluindo a sua conferência e digitação, entre outros serviços correlatos	Diária	30		
07	Técnico de equipamentos audiovisuais e som - Profissional devidamente capacitado para realização de montagem, desmontagem e manutenção de aparelhos audiovisuais a serem utilizados durante os eventos	Diária	20		
08	Auxiliar de serviços gerais - uniformizado e identificado, conforme condições, quantidades e exigências	Unid/Diária	60		
09	Carregador - Disponibilizar carregador de materiais exclusivo para o evento, uniformizado e identificado, conforme condições, quantidades e exigências constantes no Termo de Referência.	Unid/Diária	60		



10	Segurança Diurno ou noturno-uniformizado desarmado, para assegurar o bom andamento do evento. Com registro na Secretaria de Segurança Pública ou órgão equivalente (Diária de 10 horas)."	Unid/Diária	60		
11	Garçom - Servir os participantes e repor os itens dispostos (Diária de 10 horas)	Unid/Diária	100		
	TRANSPORTE				
12	Veículo executivo com motorista (Diária de 10 horas)	Unid/diária	60		
13	Van, 15 lugares ou van de carga, ar condicionado, motorista, celular e combustível (Diária de 10 horas).	Unid/diária	60		
	MOBILIÁRIO E DECORAÇÃO				
14	Cadeira diretora, estofada com espaldar alto, móvel com rodinhas e com braços. com controle de altura, tipo EGG, tulipa, em couro, com ou sem braço	Unid/diária	1.000		
15	Mesa alta estilo bistrô , com tampo de vidro ou granito preto.	Unid/diária	60		
16	Mesa de banquete- Mesa para 10 lugares tipo pranchão.	Unid/diária	50		
17	Mesa de reunião para 10 lugares em madeira.	Unid/diária	30		
18	Poltrona - revestida com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético ou poliéster na cor preta ou branca. Modelo com linhas retas. Limpa, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	Unid/diária	60		
19	Sofá de 2 lugares com estrutura em madeira de reflorestamento, assento com percintas elásticas e encosto preenchido com espuma D-28 o braço preenchido com espuma D-33, com formato "quadrado", os pés em aço	Uni/diária	20		

	cromado. Revestido em couro sintético na cor preta ou branca. Medidas aproximadas: 1,40 x 0,75 x 0,85 m (L x P x A)				
20	Puffe de um lugar com metragem média de 50x50cm em courino branco ou preto	Unid/diária	300		
	RECURSOS AUDIO VISUAIS Devem estar incluídos nos equipamentos os cabeamentos, fios, extensões, plugs, adaptadores e demais itens necessários à sua montagem em pleno funcionamento. Em caso de defeito os equipamentos de vem ser substituídos em 15 (quinze minutos).				
21	Microfone Gooseneck, com cabeamento necessário (para mesa diretora do auditório e púlpito).	Unid/Diária	100		
22	Sonorização para até 300 pessoas Mesa de som com 16 canais, amplificador, caixas acústicas e cabeamento necessário, microfones e mixer para microfone, ou superior, entrada USB; 02 caixas ativas 300 Watts; 02 caixas passivas; 06 microfones sem fio com pedestal, cabos e demais equipamentos necessários para atender às especificações do evento.	Unid	30		
23	Projektor multimedia até 5.000 ansilumens	unidade	50		
24	Locação de Televisor 42" de plasma ou LCD entrada para UHS, VHS e CATV de 42", colorida, com suporte ou pedestal. Diária	Unid/diária	30		
	INFORMÁTICA				
	Devem estar incluídos nos equipamentos os cabeamentos, fios, extensões, plugs, adaptadores e demais itens necessários à sua montagem em pleno funcionamento. Em caso de defeito os equipamentos de vem ser substituídos em 15 (quinze minutos).				
25	Impressora laser colorida para impressões A4 com suprimento.	Unid/diária	30		

26	Notebook Tela: Até 14 POL, Interatividade Da Tela: Sem Interatividade, Memória Ram: Superior A 8 GB, Núcleos Por Processador: 4 A 8 , Armazenamento Hdd: Sem Disco Hdd GB, Armazenamento Ssd: 110 A 300 , Bateria: Até 4 Células , Alimentação: Bivolt Automática , Sistema Operacional: Proprietário , Garantia On Site: 12 MESES,	Unid/diária	60		
	ESTRUTURAS: MONTAGEM, EQUIPAMENTOS E SINALIZAÇÃO				
27	Estrutura Metálica Q- 30 (Box Truss) - Box Truss Q30 em estrutura em duralumínio para suportar painéis de fundo de palco em tela ou em MDF e/ou telas de projeção e similares	Unid/diária	50		
28	Painel Backdrop confeccionado em metalon com lona front light fosca impressa envelopando a estrutura formato 3,00 x 2,00m. acabamento: laterais em PVC 1MM branco, estrutura com 27cm de profundidade, pode variar de acordo com local e projeto apresentado	Unid/diária	50		
29	Fornecimento de link IP de internet de 20MB dedicado Full Duplex de upload e download simétricos, 99% SLA Uptime ou acordo de nível de serviço ANS.	Unid	30		
	DECORAÇÃO				
30	Toalha de mesa redonda, em tecido, em perfeitas condições	Unid/diária	800		
31	Arranjos - tipo jardineira para mesa plenária, no mínimo com 1m x 0,6m x 0,3m (largura x altura x profundidade). Tipo de flores a critério da contratante.	Unid/diária	90		
	Locação de espaço – (Salão ou Auditório)				
32	Locação de espaço para realização de eventos. Salão com capacidade para 50	un	50		

até 100 participantes				
A conexão via 4G deverá ser oferecida apenas quando não houver disponibilidade de banda larga ou wireless no local; mesa diretora em formato pranchão com capacidade para até 10 (dez) pessoas (capacidade a ser confirmada na reunião de briefing), obedecendo à proporção de 0,80m de largura por pessoa, coberta até os pés com toalha branca e cobre-manchas branco, acompanhada de cadeiras idênticas; mesas de apoio cobertas até os pés com toalha branca e cobre-manchas branco; Mesa para equipamentos coberta até os pés com toalha branca e cobre-manchas branco, acompanhada de cadeiras idênticas para os operadores; cadeiras acolchoadas e idênticas para participantes, dispostas de forma a preservar a boa circulação das pessoas na sala e a melhor visualização possível do palco; praticável forrado com carpete em perfeito estado, com dimensões de aproximadamente 0,30m (altura), 4,00m (profundidade) e comprimento compatível com o tamanho da mesa diretora (tomar como referência o comprimento da mesa acrescido de 2,50m); o praticável deve ser compatível com a estrutura da sala e permitir a visualização dos componentes da mesa por toda a plateia, além de comportar a mesa diretora, a tribuna, o banner cenário e o telão (caso este seja de chão); Púlpito. Se necessário deverá ser disponibilizada a saia para o praticável; acessos ao praticável que compreendam: uma rampa para portadores de deficiência de locomoção, com dimensões mínimas de 0,80mx0,80m e/ou degraus com no máximo 10cm de altura, posicionados lateralmente, ambos forrados com carpete em perfeito estado; cadeiras para participantes, idênticas e almofadadas, em quantidade conforme número de participantes informado na OS. Poderão ser utilizados os seguintes formatos nos espaços				



	locados: auditório, espinha de peixe, escolar, U, banquete, coquetel etc. A locação do espaço deve prever todo o mobiliário necessário para a formatação do ambiente.				
33	Locação de espaço para realização de eventos. Salão com capacidade de 100 até 300 participantes A conexão via 4G deverá ser oferecida apenas quando não houver disponibilidade de banda larga ou wireless no local; mesa diretora em formato pranchão com capacidade para até 10 (dez) pessoas (capacidade a ser confirmada na reunião de briefing), obedecendo à proporção de 0,80m de largura por pessoa, coberta até os pés com toalha branca e cobre-manchas branco, acompanhada de cadeiras idênticas; mesas de apoio cobertas até os pés com toalha branca e cobre-manchas branco; Mesa para equipamentos coberta até os pés com toalha branca e cobre-manchas branco, acompanhada de cadeiras idênticas para os operadores; cadeiras acolchoadas e idênticas para participantes, dispostas de forma a preservar a boa circulação das pessoas na sala e a melhor visualização possível do palco; praticável forrado com carpete em perfeito estado, com dimensões de aproximadamente 0,30m (altura), 4,00m (profundidade) e comprimento compatível com o tamanho da mesa diretora (tomar como referência o comprimento da mesa acrescido de 2,50m); o praticável deve ser compatível com a estrutura da sala e permitir a visualização dos componentes da mesa por toda a plateia, além de comportar a mesa diretora, a tribuna, o banner cenário e o telão (caso este seja de chão); Púlpito. Se necessário deverá ser disponibilizada a saia para o praticável; acessos ao praticável que compreendam: uma rampa para portadores de deficiência de locomoção, com dimensões mínimas de 0,80mx0,80m	un	30		

	e/ou degraus com no máximo 10cm de altura, posicionados lateralmente, ambos forrados com carpete em perfeito estado; cadeiras para participantes, idênticas e almofadadas, em quantidade conforme número de participantes informado na OS. Poderão ser utilizados os seguintes formatos nos espaços locados: auditório, espinha de peixe, escolar, U, banquete, coquetel etc. A locação do espaço deve prever todo o mobiliário necessário para a formatação do ambiente.				
	ALIMENTOS				
34	Almoço/jantar Cardápio mínimo: duas entradas, saladas variadas, dois tipos de carne, uma massa, três guarnições, dois tipos de sobremesa e uma bebida não alcoólica (água, suco ou refrigerante). Com todos os materiais necessários (pratos, copos, taças, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds, mobiliário e pessoal necessário). Prever opções vegetarianas, veganas e para diabéticos. Cardápio deverá ser aprovado pela contratante antes de cada serviço.	Unidade	1000		

Total : R\$ _____ (_____)

O prazo de validade da proposta é de ____ (_____) dias, contados da data de abertura do Pregão Eletrônico nº ____/_____. (Obs.: Não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias).

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o Contrato no prazo determinado no Edital, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Tel/Fax:



CONSELHO REGIONAL
DE ODONTOLOGIA
DO RIO DE JANEIRO



CEP:

Cidade:

UF:

Banco:

Agência:

C/C:

DADOS DA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome:

CPF

Cargo/Função:

RG:

Órgão Expedidor:

Nacionalidade

Local e data

Nome e assinatura do responsável legal