CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 4ª REGIÃO
Rua dos Timbiras, 1532, 6º e 11ª andares, - Bairro Lourdes, Belo Horizonte/MG, CEP 30140-061
Telefone: (31) 2138-6767 e Fax: @fax_unidade@ - https://crp04.org.br/

EDITAL Nº 40/2026

Processo nº 570400076.000231/2025-65

PREGÃO ELETRÔNICO 40/2026

Torna-se público que o CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 4ª REGIÃO MINAS GERAIS (CRP04-MG), por meio da Gerência de Comunicação, sediado na rua Timbiras, n. 1532, 6º e 11º andares, bairro Lourdes, CEP 30.140-061, Belo Horizonte/MG, realizará, na data, horário e local abaixo indicados, licitação, **para registro de preços**, na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento Menor Preço, 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.

Data da sessão: 10/09/2026
Horário: 10h
Local: Portal de Compras do Governo Federal – (www.gov.br/compras)
UASG: 926729

Observação: Para os grupos 2,4,5,6,7,8, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o Registro de Preços e contratação de serviços contínuos de organização de eventos e correlatos, organizados pelo CRP04-MG, no estado de Minas Gerais, sob demanda, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fiscalização, infraestrutura, apoio logístico e ornamentação, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Portal de Compras do Governo Federal (Compras Governamentais) e as especificações constantes deste Edital e seus anexos, prevalecerão as últimas.

1.4. 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**.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o

terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

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

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

2.6. **Para os grupos 2,4,5,6,7,8, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.**

2.7. A obtenção do benefício previsto no art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, 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.

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

2.9. Não poderão disputar esta licitação:

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

2.9.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.9.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

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

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

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

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

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

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

2.9.10. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

2.10. O impedimento de que trata o item 2.9.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.11. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.9.4 e 2.9.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.13. O disposto nos itens 2.9.4 e 2.9.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.15. A vedação de que trata o item 2.9.10 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

3.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

4.3. 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 neste Edital.

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

4.4.1. 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;

4.4.2. 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 7°, XXXIII, da Constituição;

4.4.3. 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;

4.4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.6.1. na hipótese de item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.7. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.7.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.7.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.7.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.7.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.7.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.7.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.7.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.7.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.8. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. 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:

4.12.1. 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

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

4.13. 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:

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

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

4.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.13 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.

4.15. 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.

4.16. 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 de cada item;

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

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

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

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

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

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

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

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.

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

sua apresentação.

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

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

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

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 ou percentual de desconto superior 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 será de **0,5%.**

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 de acordo com o 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.

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

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

6.17. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os

lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

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

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

6.23. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.24. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.25. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto

6.26. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.27. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.28. 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.

6.29. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.30. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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

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

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

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

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

6.31.2. empresas brasileiras;

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

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

6.32. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

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

6.34. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência

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

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

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

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

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

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

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 neste 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 Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

7.1.3. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

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

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

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

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

7.7. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com este edital.

7.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.8.1. contiver vícios insanáveis;

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

7.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do custo estimado total da contratação previsto no Termo de referência;

7.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

7.10. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item acima, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.10.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.10.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.11. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.11.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.11.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

7.12. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

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

7.14. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.15. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.16. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

7.17. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante

deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.18. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.18.1. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.19. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

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

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

7.22. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.23. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.24. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.25. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.26. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.27. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

Prova de Conceito

7.28. Caso o Termo de Referência exija prova de conceito, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado pelo pregoeiro, no prazo máximo de 07 dias úteis da data estabelecida para sua realização, para executá-la, visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas da solução, conforme disciplinado no Termo de Referência.

7.29. O prazo máximo previsto na cláusula acima poderá ser alterado por conveniência da Administração Pública.

7.30. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a realização da prova de conceito.

7.31. A prova de conceito será realizada por equipe técnica designada, responsável pela aferição do atendimento dos itens estabelecidos, e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, mediante registro formal junto ao pregoeiro.

7.32. Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da prova de conceito são de responsabilidade de cada um dos licitantes.

7.33. A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da prova de conceito, informando se a solução apresentada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas.

7.34. Caso o relatório indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas, o licitante será declarado vencedor do processo licitatório e, caso indique a não conformidade, o licitante será desclassificado do processo licitatório.

7.35. Caso o relatório indique que a solução foi aprovada com ressalvas, as não conformidades serão listadas e o licitante terá prazo de 3 (três) dias úteis, não prorrogáveis, a contar da data de ciência do respectivo relatório, para proceder aos ajustes necessários na solução e disponibilizá-la, para a realização de testes complementares, para aferição da correção ou não das inconformidades indicada.

7.36. Poderá ser considerada aprovada com ressalva a solução que, embora possua todas as funcionalidades previstas na Prova de Conceito (PoC), venha a apresentar falha durante o teste.

7.37. Caso o novo relatório indique a não conformidade da solução ajustada às especificações técnicas exigidas, a licitante será desclassificada do processo licitatório.

7.38. Não será aceita a proposta da licitante que tiver a prova de conceito rejeitada, que não a realizar ou que não a realizar nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

7.39. No caso de desclassificação do licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas na PoC.

7.40. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

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.

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

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.6. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

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

8.8. 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.

8.9. 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).

8.10. 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.

8.11. 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.

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

8.13. 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).

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

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

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

8.17. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no mínimo 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.18. 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.

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

8.20. 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.

8.21. 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.

8.22. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8.17, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes para:

8.22.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

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

8.22.3. suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

8.22.4. suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

8.23. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

8.24. 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.

8.25. 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 8.17.

8.26. 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.

8.27. 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).

8.28. 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.

8.29. Na hipótese de inexistência da informação relativa ao prazo de validade da Certidão, será considerado o prazo de seis meses contados a partir da sua emissão

9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, se for o caso, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

9.1.1. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para efetuar o seu cadastro no Sistema Eletrônico de Informações do Sistema Conselhos de Psicologia (Sei!CFP).

9.1.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do envio do link, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

9.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

9.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

9.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

9.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

9.5. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9.6. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

10. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

10.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da

ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.4. 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.

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

10.5. 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.

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

10.7. 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.

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

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, devendo ser requerida a vista através do seguinte endereço eletrônico: <licitacao@crp04.org.br>.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

11.1.1. 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;

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

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

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

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

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

11.1.6. fraudar a licitação

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

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

11.1.9. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.10. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

11.2. 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:

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e

11.2.4. 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.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

11.4. 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.

11.5. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.6. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, 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.

11.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 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.

11.11. 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 11.1.3, 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.

11.12. 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.

11.13. 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.

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

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

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

11.17. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

11.18. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica através do e-mail: <licitacao@crp04.org.br>.

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

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

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2. 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.

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

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

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. 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.

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

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas

(PNCP) e endereço eletrônico: <https://transparencia.cfp.org.br/crp04/licitacoes-e-contratos/licitacoes/>.

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

13.11.1. ANEXO I – Termo de Referência Pregão - Serviços (SEI nº 3028602);

13.11.2. Apêndice do ANEXO I - Estudo Técnico Preliminar da Contratação (SEI nº 2544175);

13.11.3. ANEXO II - Minuta de Ata de Registro de Preços (SEI nº 2979708);

13.11.4. ANEXO III - Minuta de Contrato (SEI nº 2979712);

13.11.5. ANEXO IV - Modelo de Proposta Comercial (SEI nº 2978632).

Assinatura eletrônica da autoridade competente

Documento assinado eletronicamente por **André Luiz Moreno**, **Conselheira(o) Presidente**, em 24/08/2026, às 16:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 12, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cfp.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3031891** e o código CRC **300B956E**.

Referência: Processo nº 570400076.000231/2025-65 SEI nº 3031891

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 4ª REGIÃO
Rua dos Timbiras, 1532, 6º e 11ª andares, - Bairro Lourdes, Belo Horizonte/MG, CEP 30140-061
Telefone: (31) 2138-6767 - https://crp04.org.br/

TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO - SERVIÇOS

Processo nº 570400076.000231/2025-65

1. CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços e contratação de serviços contínuos de organização de eventos e correlatos, organizados pelo CRP-MG, no estado de Minas Gerais, sob demanda, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fiscalização, infraestrutura, apoio logístico e ornamentação, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, sob demanda, nos termos das tabelas abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2.

GRUPO 1: SERVIÇOS ESPECIALIZADOS						
Nº ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	Intérprete tradutor simultâneo (idiomas básicos)	Realização de serviço com alocação de profissional capacitado especializado em interpretação simultânea nos idiomas: Português/Inglês/ Português Português/Espanhol/ Português, Português/Italiano/ Português Português/francês/ Português Os profissionais deverão chegar com antecedência mínima de 1 hora do início e permanecer no local até a conclusão do serviço. Os profissionais deverão apresentar- se com discrição e sobriedade. O serviço deverá ser executado por profissional com experiência comprovada. A atividade pode incluir o período noturno.	hora	20	R$ 150,00	R$ 3.000,00
2	Intérprete tradutor consecutivo (idiomas básicos)	Realização de serviço com alocação de profissional capacitado especializado, com experiência e desenvoltura na interpretação consecutiva dos idiomas inglês, francês, espanhol, alemão, italiano. Os profissionais deverão chegar com antecedência mínima de 1 hora do início e permanecer no local até a conclusão do serviço. Os profissionais deverão apresentar- se com discrição e sobriedade. O serviço deverá ser executado por profissional com experiência comprovada. A atividade pode incluir o período noturno.	hora	20	R$ 150,00	R$ 3.000,00
3	Coordenação de serviços prestados em Eventos	Realização de serviço com alocação de profissional com experiência comprovada de, no mínimo, 06 meses na supervisão e organização de eventos, sujeito a apresentação de currículo à prévia avaliação pelo CONTRATANTE. O profissional terá a responsabilidade de prestar assessoria prévia ao CONTRATANTE e de acompanhar e orientar os profissionais alocados pela CONTRATADA para prestação dos serviços, controlar horários, possuir poder de decisão, resolver imprevistos e corrigir situações adversas, de forma a garantir o perfeito desenvolvimento das atividades, com disponibilidade total durante o evento, responsabiliza-se em nome da CONTRATADA, deverá coordenar todas as atividades a serem realizadas durante o evento, através da supervisão dos serviços, bem como pelo controle de funções e atendimento permanente aos participantes, fazendo-se presente durante o evento, desde a fase inicial até o momento de finalização, supervisionar a montagem e desmontagem dos equipamentos, incluindo a supervisão e implantação. Esse profissional deverá acompanhar de forma presencial todo o evento, inclusive em sua fase de planejamento, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE. No caso de o profissional não residir no local de realização do evento, a CONTRATADA deverá assumir as despesas com passagem, hospedagem e alimentação de eventuais deslocamentos, cujas despesas deverão estar inclusas no valor total. A atividade pode incluir o período noturno.	hora	250	R$ 343,00	R$ 85.750,00
4	Mestre de cerimônias ou apresentador	Realização de serviço com alocação de profissional com experiência comprovada de, no mínimo, 06 meses na condução de roteiros de eventos, sujeito a apresentação de currículo para prévia avaliação pelo CONTRATANTE. O profissional deverá possuir desenvoltura, com conhecimento de normas do Cerimonial Público. Os profissionais deverão apresentar-se com discrição e sobriedade. A atividade pode incluir o período noturno.	hora	300	R$ 200,00	R$ 60.000,00

5	Recepcionista	Realização de serviço com alocação de profissional com experiência em recepção de autoridades, participantes e convidados. Sua atuação poderá ser requerida nas seguintes situações: aeroporto, recepção no hotel da hospedagem, no local do evento para recepção e credenciamento, montagem de pastas e/ou sacolas, controle de entrega e recebimento de aparelho de votação eletrônica, transmissão simultânea e similares, recepção em auditório, sala de apoio, sala de imprensa, Os profissionais deverão apresentar- se com discrição e sobriedade. A atividade pode incluir o período noturno.	hora	800	R$ 40,00	R$ 32.000,00
6	Degravação - por hora de áudio	Realização de serviço com alocação de profissional com experiência na digitação de textos, com velocidade e fidedignidade, com capacidade para transcrição de grande volume de textos em breve espaço de tempo, com origem em arquivos de áudio e/ou áudio e vídeo. A unidade será tempo de áudio a ser degravado.	hora degravada de áudio	50	R$ 71,48	R$ 3.574,00
7	Digitação	Realização de serviço com alocação de profissional com experiência na digitação de textos e planilhas relativos à demanda do evento, com velocidade e acuidade, com capacidade para a digitação de grande volume de documentos em curto espaço de tempo, bem como disponibilidade para executar seu trabalho em turnos rotativos de serviço que poderão envolver o período noturno. Os profissionais deverão apresentar-se com discrição e sobriedade.	hora	160	R$ 15,85	R$ 2.536,00
8	Garçom (garçonete)	Realização de serviço com alocação de profissional, devidamente uniformizado, com experiência de no mínimo 06 meses e desenvoltura em prestação de serviços de garçom/garçonete. O uniforme deverá ser fornecido pela CONTRATADA, em quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e apresentação visual. A atividade pode incluir o período noturno.	hora	250	R$ 26,36	R$ 6.590,00
9	Auxiliar de Serviços Gerais	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e uniformizado para a realização de serviços de limpeza e conservação nas dependências do evento e cercanias, antes, durante e depois de sua realização, com todo o material de limpeza incluído. A atividade pode incluir o período noturno.	hora	800	R$ 23,71	R$ 18.968,00
10	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional, reflex próprio (no mínimo de 18 megapixel), quantidade ilimitada de fotos por evento. O Profissional deverá cobrir todo o evento, devendo atender às demandas solicitadas pelo CRP-MG. O material captado deverá ser entregue em alta qualidade, editado e entregue ao Contratante em arquivo eletrônico. A atividade pode incluir o período noturno.	hora	320	R$ 112,50	R$ 36.000,00
11	Frete e carregamento	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado para a realização de serviços de carregamento de materiais e alimentação do veículo de transporte, com todos os instrumentos necessários incluídos. A atividade pode incluir o período noturno.	Km percorrido	1.000	R$ 6,35	R$ 6.350,00
VALOR TOTAL GRUPO 1						R$ 257.768,00

GRUPO 2: ORNAMENTAÇÃO

Nº ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
12	Arranjos florais baixos - por metro Linear	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 do CONTRATANTE.	Metro linear	30	R$ 350,00	R$ 10.500,00
13	Arranjos florais altos (centro de mesa)	Arranjos florais altos com flores nobres naturais, com diâmetro de 0,30m e altura de 0,6m, em vaso de vidro ou prateado	Unidade	30	R$ 229,40	R$ 6.882,00
14	Buquê 1	Buquê redondo composto por flores nobres e complementos – até 10 (dez) unidades de flor, com folhagens e ornamentação natural.	Unidade	20	R$ 182,495	R$ 3.649,90
15	Coroa de Flores	Confecção de coroa de flores de pêsames/condolências com folhagens verdes e flores nobres frescas e com boa aparência disponíveis na época , como, por exemplo: rosa, crisântemo, antúrio, lisiantos, gérbera, copo de leite, lírio, margarida e folhagens verdes, acompanhada de faixa com frase de homenagem personalizada em letras douradas. Local de entrega a ser definido pelo CRP-MG, em endereço informado quando da solicitação. Frase: será informada por ocasião da solicitação do fornecimento. Medida da coroa: 1,30 x 0,90m. Prazo de entrega de 4 (quatro) horas a partir do pedido.	Unidade	20	R$ 450,00	R$ 9.000,00
16	Arranjo floral de orquídea	Arranjos florais altos com uma muda de orquídea florida,, nas cores branca ou rosa, naturais, com diâmetro aproximado de 0,30m e altura aproximada de 0,6m, em vaso de vidro ou prateado. Prazo de entrega de 1 (um) dia a partir do pedido.	Unidade	20	R$ 165,00	R$ 3.300,00
VALOR TOTAL GRUPO 2						R$ 33.331,90

GRUPO 3: EQUIPAMENTOS DE INFRAESTRUTURA DE TI

Nº ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

17	Notebook Tipo I - diária	Especificações de Hardware: Processador: Core i5 de 10ª geração; Memória: 8GB DDR3 ou superior; SSD SATA ou M2 de 256Gb ou superior; Tela: 14 ou 15 polegadas; Sistema Operacional: Windows 11 Professional de 64 bits, em português do Brasil; kit teclado e mouse com fio (Padrão ABNT2) USB, Saída: HDMI, entrada USB 2.0, 3.0 ou superior, entrada/Saída de áudio com conector tipo P2 integrado ou adaptador USB-C, LAN 100/1000, Wifi (tecnologia a/b/g/n/ac), câmera integrada, com fonte de alimentação (bivolt) e baterias; Especificações de Software /Internet: Pacote Office 2019 Professional ou superior em português do Brasil; Antivírus instalado e atualizado; Adobe Reader em português (atualizado); compactadores, Google Chrome (atualizado); Mozilla Firefox (atualizado); Edge (atualizado); Java (atualizado); Outros (se houver necessidade no decorrer do evento); Observação: Todos os notebooks deverão estar com os Sistemas Operacionais ativados e atualizados, bem como, todos os drivers e softwares. Os acessos às máquinas e administrações deverão ser repassados aos responsáveis da área de Tecnologia da Informação do CRP-MG. A montagem dos notebooks deverá ser instalada conforme o local especificado pelos funcionários do CRP-MG. Todos os equipamentos deverão ser configurados e preparados para o uso, após checagem dos responsáveis da Tecnologia de Informática do CRP-MG.	Diária	80	R$ 142,00	R$ 11.360,00
18	Impressora de Etiquetas Térmica	Impressão Térmica de etiquetas, com fornecimento de insumos: rolo de etiquetas 80x40mm, 90x40mm, 90x30mm e cartucho tipo Ribbon Lift-off. Especificações Técnicas: Método de Impressão: Termo Direta ou Termo transferência; Resolução de impressão: 203 dpi; Velocidade de Impressão: até 102 mm/s; Comprimento de impressão: 1092 mm no máximo; Largura de impressão: 105 mm no máximo; Memória: 8 MB DRAM (7 MB disponível ao usuário); 4 MB de Flash ROM (3 MB disponível ao usuário); Processador: 32 bits RISC; Sensores: Espaço de Mídia, e reflexivo de linha negra; Interfaces de Comunicação: Paralela Centronics, RS-232 e USB.Fontes: Conjunto de caracteres internos padrões; 5 fontes alfa numéricas de 1,25 mm a 6 mm; Fontes internas são expansíveis até 24x24; 4 direções de rotação 0 a 270; Fontes Suaves são descarregáveis; Códigos de barras 1D: PPLA, PPLB, PPLZ (OS-2140Z / OS-2140DZ);Códigos de barras 2D: PPLA / PPLZ (OS-2140Z / 0S-2140DZ), PPLB Gráficos: PPLA: PCX, BMP, IMG, HEX, GDI; PPLB: PCX, Binary raster, GDI. Emulação: PPLA/PPLB. Tipo de mídia: Alimentação de rolo, de corte, continuo, fan-fold, tags, ticket em papel térmico ou papel plano. Mídia: Largura Máxima: 110 mm; Largura Mínima: 25,4 mm; Espessura: 0,0635 mm a 0,254 mm (configuração especial);Capacidade Máxima de rolo: 109 mm (com núcleo de 12,7 mm)Capacidade Máxima de rolo opcionais: 109 mm (com núcleo de 25,4 mm); 96,5 mm (com núcleo de 38,1 mm)Ribbon:Largura: 25,4 mm a 101,6 mm; Capacidade Máxima de rolo: 37 mm; Comprimento máximo: 92 m; Tamanho de núcleo: 13 mm (com entalhe, Cera, Cera/Resina, Resina [lado de fora]); Dimensões: 186 mm x 165 mm x 278 mm (Largura x Altura x Comprimento)Peso: 2 Kg Fonte de Força: Entrada de alimentação universal: 100V a 240V +/- 10%, 1,5 A, 50 a 60 Hz* Os insumos devem ser mensurados baseados no número de inscritos e número de apoiadores do evento que utilizarão o recurso para imprimir suas etiquetas para crachás.	Mês	2	R$ 129,60	R$ 259,20
19	Impressora Laser Monocromática Pequeno porte - diária	Tipo de Impressora: Laser de pequeno porte (mesa) Memória: 4 a 8MB Ciclo mensal: Até 5000 folhas Resolução Máxima: 600 x 600 x 2 DPI Velocidade de impressão Preto: Até 18 ppm papel A4 Capacidade de Entrada: 150 folhas Capacidade de Saída: 100 folhas Tamanhos de mídias suportados: A4; A5; A6; B5; cartões postais; envelopes (C5, DL, B5) Suprimentos Compatíveis: Toner: Preto Conexões: entrada USB ou sistema de rede sem fio Requisitos do Sistema: Sistema Operacional: Microsoft® Windows® 7 ou superior, COM REPOSIÇÃO DE TONER Todos os insumos e componentes necessários à impressão, tais como cabos, CDs com drivers, fonte de alimentação, toners, papel e cartuchos deverão ser fornecidos e substituídos caso necessário pelos técnicos da empresa responsável. Suprimentos originais com carga suficiente para no mínimo 1.000 impressões; Papel A4, gramatura mínima de 75g/m2, em quantidade suficiente para no mínimo 1.000 impressões.	Diária	10	R$ 300,00	R$ 3.000,00
20	Projetor Multimídia 3600 ANSI Lumens - diária	Tecnologia 3LCD de 3 chips Método de projeção: Frontal, retroprojeção, preso ao teto. Brilho em cores: 3600 Lumens. Brilho em Branco: 3600 Lumens. Relação de aspecto: 4:3 Resolução nativa: 786.432 pixels (1.024 x 768) x 3) XGA. Correção de Keystone: Vertical: -30° +30° / Horizontal: -30° +30° . Tamanho da tela: 30" a 300" (0,89m - 10,95m) NTSC/NTSC4.43/PAL/PAL-M/PAL- N/PAL60/SECAM Sinal de vídeo digital: 480i / 576i / 480p / 576p / 720p /1080i / 1080p Entradas: HDMI x 1 VGA RGB: Tensão de alimentação: 100 - 240 V ±10%, 50/60 Hz Os equipamentos fornecidos deverão ser substituídos imediatamente em caso de falhas ou interrupções no serviço; Os equipamentos deverão contar com suporte de técnicos funcionários da empresa in-locu durante todo o período em que o evento estiver ocorrendo, bem como durante a montagem e desmontagem dos equipamentos. OBS: Todos os projetores deverão vir acompanhados de cabos HDMI com comprimento mínimo de 10 metros e cabo de força	Diária	30	R$ 150,00	R$ 4.500,00
21	Rádio Comunicador - diária	Rádio comunicador, tipo walk talk, pequenos, com fone de ouvido, clip belt, baterias reservas e em perfeitas condições de uso.	Diária	30	R$ 104,40	R$ 3.132,00
22	Tela para Projeção de 120" - diária	Tamanho: 120 polegadas, retrátil, altura variável, fundo de napa preta e superfície de projeção branca, com tripé ou pendurador. Todas as telas deverão vir acompanhadas de suporte ou tripé. (2,44m x 1,83m)	Diária	15	R$ 311,84	R$ 4.677,60
23	Tela para Projeção de 180" - diária	Tamanho: 180 polegadas, retrátil, altura variável, fundo de napa preta e superfície de projeção branca, com tripé ou pendurador. Todas as telas deverão vir acompanhadas de suporte ou tripé. (3,66m x 2,74m)	Diária	15	R$ 327,61	R$ 4.914,15

24	TV 55” - diária	Tipo: LCD ou LED; Polegadas: 55 Polegadas; Entradas: VGA, HDMI Controle remoto com pilhas Suporte: inclinação regulável para ser alocado no piso, pois terá como função, o retorno de exibição de imagens da projeção para os palestrantes e pedestal a fim de ser utilizada nas laterais do auditório para o público. Inclua-se: cabos e adaptadores que forem necessários para o perfeito funcionamento do equipamento.	Diária	40	R$ 213,51	R$ 8.540,40
25	Técnico operador em informática e tecnologia da informação	O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico e com experiência na atividade de operação de equipamentos de informática, capacitado a operar aplicativos de processamento de texto, planilha eletrônica e banco de dados; deverá ser capaz de efetuar configurações de rede, hardware, software e de identificar e comunicar à coordenação do evento a ocorrência de eventuais falhas em sua área de atuação que estejam além dos seus recursos imediatos de reparação. O referido profissional deverá ter disponibilidade para executar seu trabalho em turnos rotativos de serviço que poderão envolver o período noturno. Os profissionais deverão apresentar-se com discrição e sobriedade.	Horas	250	R$ 110,32	R$ 27.580,00
26	Técnico em infraestrutura de TI e audiovisual para montagem e Operação de eventos	O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico e com experiência na atividade de operação de equipamentos audiovisuais e equipamentos de infraestrutura de TI, estruturas e cabeamento, cabeamento estruturado, capacitado para realizar a montagem, desmontagem e manutenção de aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos e de infraestrutura de TI, a serem utilizados durante os eventos. O referido profissional deverá ter disponibilidade para executar seu trabalho em turnos rotativos de serviço que poderão envolver o período noturno. Os profissionais deverão apresentar-se com discrição e sobriedade.	Horas	250	R$ 359,875	R$ 89.968,75
VALOR TOTAL GRUPO 3						R$ 157.932,10
GRUPO 4: INSTALAÇÕES/MOBILIÁRIOS/ELETROS						
Nº ITEM	**ESPECIFICAÇÕES**	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
27	Poltrona - diária	Poltrona com estrutura em madeiras, revestida com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético ou poliéster na cor preta. Modelo com linhas retas. Limpa, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	Diária	100	R$ 297,32	R$ 29.732,00
28	Puff - diária	Puff revestido em couro sintético e/ou tecidos, nas dimensões 0,65m x 0,65 x 0,65 cm.	Diária	100	R$ 52,50	R$ 5.250,00
29	Púlpito - diária	Móvel em madeira e/ou acrílico para leitura e/ou discurso, com suporte para microfone e água.	Diária	100	R$ 300,00	R$ 30.000,00
30	Sofá de 2 lugares - diária	2 lugares, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético ou poliéster nas cores preta ou branca. Modelo com linhas retas. Limpo, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	Diária	60	R$ 80,94	R$ 4.856,40
31	Sofá de 3 lugares - diária	3 lugares, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético ou poliéster nas cores preta ou branca. Modelo com linhas retas. Limpo, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	Diária	60	R$ 161,08	R$ 9.664,80
VALOR TOTAL GRUPO 4						R$ 79.503,20
GRUPO 5: ESTRUTURA BOX TRUSS						
Nº ITEM	**ESPECIFICAÇÕES**	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
32	Box truss com instalação de lona - Metro Linear/Dia	Box truss Q30 em estrutura em duralumínio para suportar painéis de fundo de palco e/ou telas de projeção e similares, incluindo o serviço de instalação das lonas de plotagem e /ou telas de projeção e similares. A conclusão da montagem deve ser com antecedência mínima de 3 horas do início do evento. A desmontagem deverá ser realizada pela equipe da CONTRATADA somente ao término do evento, quando da saída de todos os convidados.	Metro Linear/Dia	150	R$ 25,50	R$ 3.825,00
33	Box truss com instalação de lona - Metro Linear/Dia	Box truss Q20 em estrutura em duralumínio para suportar painéis de fundo de palco e/ou telas de projeção e similares, incluindo o serviço de instalação das lonas de plotagem e /ou telas de projeção e similares. A conclusão da montagem deve ser com antecedência mínima de 3 horas do início do evento. A desmontagem deverá ser realizada pela equipe da CONTRATADA somente ao término do evento, quando da saída de todos os convidados.	Metro Linear/Dia	150	R$ 46,50	R$ 6.975,00
34	Box truss com instalação de lona - Metro Linear/Dia	Box truss Q15 em estrutura em duralumínio para suportar painéis de fundo de palco e/ou telas de projeção e similares, incluindo o serviço de instalação das lonas de plotagem e /ou telas de projeção e similares. A conclusão da montagem deve ser com antecedência mínima de 3 horas do início do evento. A desmontagem deverá ser realizada pela equipe da CONTRATADA somente ao término do evento, quando da saída de todos os convidados.	Metro Linear/Dia	150	R$ 15,00	R$ 2.250,00
VALOR TOTAL GRUPO 5						R$ 13.050,00
GRUPO 6: MATERIAL INSTITUCIONAL PLACAS						
Nº ITEM	**ESPECIFICAÇÕES**	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
35	Placa de homenagem	Placa de homenagem, tamanho 15x10, em aço escovado com marca em 4 cores, ou vidro jateado com estojo (preto, azul e vermelho).	Unidade	50	R$ 92,00	R$ 4.600,00

36	Troféu	Arte fornecida pelo CRP-MG Impressão digital em policromia Placa com corte especial Material da placa: acrílico. 1,5 cm de espessura, 20cm de altura e largura de 15cm Base da placa: madeira: 20cm x 10cm. Letreiro: Inox, gravado em baixo relevo. 10x4cm. Constando nome do premiado e data da premiação.	Unidade	50	R$ 109,00	R$ 5.450,00
VALOR TOTAL GRUPO 6						R$ 10.050,00
GRUPO 7: MATERIAL INSTITUCIONAL EM GERAL						
Nº ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
37	Bolsa institucional	dimensões aproximadas de 30 x 40cm, confeccionada em tecido 100% algodão cru e gramatura de 180g/metro quadrado, cor beige claro, com alça de tamanho aproximado de 60 centímetros, com impressão em serigrafia até 4 cores, em 1 lado da peça. Obs.: especificamente para este item a solicitação/expedição da ordem de serviço poderá ocorrer em quantitativos mínimos de 100 unidades	Unidade	1500	R$ 10,00	R$ 15.000,00
38	Camisa institucional	tipo polo, tamanhos variados P, M, G, GG, Extra G e Extra GG, confeccionada em tecido piquet com composição 50% algodão e 50% poliester, manga curta, cor preta, com colarinho na mesma cor da camisa, acabamento nas mangas com viés na mesma cor da camisa, bordado em uma das mangas no tamanho aproximado de 4x4 cm com até 4 cores, bordado na frente, altura do peito com tamanho aproximado de 6x6 cm até 4 cores. Obs.: especificamente para este item a solicitação/expedição da ordem de serviço poderá ocorrer em quantitativos mínimos de 100 unidades	Unidade	350	R$ 29,90	R$ 10.465,00
VALOR TOTAL GRUPO 7						R$ 25.465,00
GRUPO 8: COMUNICAÇÃO INTERNA						
Nº ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
39	Garrafas	Squeeze plástico 700ml com alça para transporte, tampa principal rosqueável e tampa de proteção plástica com trava para o bocal. Gravação em tampografia, 2 cores. Pedidos mínimos de 100 unidades.	Unidade	300	R$ 4,725	R$ 1.417,50
40	Calendário de mesa	Calendário de mesa com aproximadamente 150x200mm (fechado), papel couchê 150g ou superior, impressão colorida (4x4), frente e verso, com acabamento fosco ou brilho. Base em papel cartão triplex 300g ou superior, com dobra central, montada em formato triangular (tipo cavalete), garantindo estabilidade para uso sobre mesas. 7 folhas (1 capa + 6 folhas frente e verso, contendo os 12 meses do ano). Acabamento em wire-o (espiral metálico) na parte superior, com furo central para sustentação, permitindo fácil manuseio e visualização dos meses. Pedidos mínimos de 100 unidades.	Unidade	300	R$ 6,11	R$ 1.833,00
41	Marcador de livro magnético	Marcador com aproximadamente 14 x 3 cm. dimensões (fechado): 7 x 3 cm, papel couché 250g ou superior, com laminação fosca ou brilho, dobrado no meio, com aplicação de dois ímãs internos que se prendem entre si ao serem posicionados em uma página. Impressão colorida (4x4), em alta resolução, frente e verso, acabamento com vinco central para dobra, com laminação protetora. Personalizado com logomarca da instituição, identidade visual e informações específicas conforme fornecimento da arte pela contratante. Imãs internos (mínimo de 2) fixados nas extremidades internas para manter o marcador preso à página. Pedidos mínimos de 20 unidades.	Unidade	150	R$ 7,315	R$ 1.097,25
42	Caderno de anotações personalizado com suporte para caneta na capa	Caderno de anotações com suporte para caneta, fechamento com elástico, capa dura em material reciclável, suporte para celular na capa e miolo com 80 folhas pautadas na cor bege. Impressão em silk, colorida (4x0), com alta resolução e personalizado na capa. Dimensão do produto: 21,3x14,5cm.	Unidade	200	R$ 51,05	R$ 10.210,00
VALOR TOTAL GRUPO 8						R$ 14.557,75
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO						**R$ 591.657,95**

1.3. Quando não especificado na coluna "especificação" ou "descrição"do item 1.1, uma diária corresponderá ao período de 24 horas.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.4. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.5. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que os objetos são repetidamente necessários, conforme verificável pelos contratos anteriores de objeto semelhante, sendo a vigência

plurianual mais vantajosa, considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.6. O prazo de vigência da ata de registro de preços é de **1 ano** contado da sua homologação, prorrogável por igual período, na forma do artigo 84 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.6.1. Haverá possibilidade de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, por meio de termo aditivo, com renovação do quantitativo descrito para cada item, conforme quantidade originalmente registrada para o período de um ano, caso constatada vantajosidade do preço para a Administração.

1.6.2. A eventual prorrogação ou renovação de quantitativo visa atender aos princípios da eficiência e economicidade da Administração Pública.

1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDAE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. No que se refere ao SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP, registra-se o Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, que regulamenta o SRP previsto nos art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da APF direta, autárquica e fundacional, aplica-se, dentre outras, conforme o previsto no artigo 3º, incisos I e V.

2.3. O CRP04-MG optou pela não divulgação da presente IRP em virtude da ausência de estrutura administrativa satisfatória para fins de gerenciamento das Atas de Registro de Preços, além do que esta autarquia é considerada órgão não SISG.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme processo SEI nº: 570400069.000022/2025-19.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos constantes no Guia de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

4.2. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, conforme abaixo:

4.2.1. A possibilidade de subcontratação aplica-se, exclusivamente, para o grupo 1 (exceto item 3) e para os itens 25 e 26, constantes do grupo 3, observado o artigo 122 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.4. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.5. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.6. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação

ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.7. Em se tratando de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174, de 2024).

Garantia da contratação

4.8. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.9. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto:

5.1.1.1. os atos preparatórios para execução do objeto deverão se iniciar em até 1 (um) dia útil da assinatura da ata de registro de preços ou instrumento semelhante, ou da emissão da ordem de serviço, ou de acordo com o descrito na ata de registro de preços ou na ordem de serviço;

5.1.1.1.1. As ordens de serviço relativas ao grupo 1 poderão ser emitidas até 7 (sete) dias antes da prestação do serviço.

5.1.1.1.2. As ordens de serviço relativas ao grupo 2 poderão ser emitidas até 7 (sete) dias antes da entrega do objeto, observadas as especialidades dos itens 15 e 16, com prazos próprios constantes no campo de descrição do item.

5.1.1.1.3. As ordens de serviço relativas aos grupos 3, 4 e 5 poderão ser emitidas até 7 (sete) dias antes da entrega do objeto.

5.1.1.1.4. As entregas dos objetos relativos aos grupos 6, 7 e 8 deverão ser efetivadas em até 30 (trinta) dias corridos da emissão da ordem de serviço, devendo ser observadas suas orientações quanto às artes a serem enviadas pela contratante.

5.1.2. No caso do item 10, todos os direitos autorais patrimoniais sobre o material produzido pertencerão ao CRP-MG, permitindo o uso em redes sociais, publicações e sites sem custos adicionais ou necessidade de nova autorização.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados na cidade sede do CRP-04/MG (Belo Horizonte), na sua Região Metropolitana de Belo Horizonte, e/ou nas cidades subsedes do CRP-04/MG (Juiz de Fora, Governador Valadares, Montes Claros, Pouso Alegre, Uberlândia, Divinópolis). Todas as cidades estão localizadas no Estado de Minas Gerais.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de acordo com contrato ou ordem de serviço, podendo incluir período noturno ou dia não útil, possibilidades nas quais a contratante deve enviar a ordem de serviço com pelo menos 2 (dois) dias úteis de antecedência.

Especificação da garantia do serviço

5.4. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.5. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o CRP-04 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.

6.4. O CRP-04 poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CRP-04 poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante* o período de execução, no caso dos objetos dos grupos 3 e 5.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. 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.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará 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.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.14. 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.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1. coordenar 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.

6.20.2. acompanhar 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.

6.20.3. acompanhar 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.

6.20.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.20.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.20.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.20.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.20.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.20.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (hum por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

7.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

7.2.4.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

7.2.4.4. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.2.4.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 3% (três por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

7.2.4.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *30* (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente

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

e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

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

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a conferência e validação dos serviços prestados e entregues em conformidade com o instrumento contratual.

8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.2.1. não produziu os resultados acordados,

8.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

8.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

8.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.8. Para fins de faturamento, será considerado o período de até 15 dias úteis de recebimento provisório.

8.9. Ao final de cada período/evento de faturamento:

8.9.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.11. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.15. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.16.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

8.16.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização 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;

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

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

8.16.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.21. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.22. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I - o prazo de validade;

II - a data da emissão;

III - os dados do contrato e do órgão contratante;

IV - o período respectivo de execução do contrato;

V - o valor a pagar; e

VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.23. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.24. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.25.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

8.25.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

8.27. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

8.28. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

8.30. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.31. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA para correção monetária.

Forma de pagamento

8.32. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

8.34. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, devendo a nota fiscal destacar os valores correspondentes.

8.34.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.35. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. 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.

Reajuste

8.36. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.37. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado , os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade .

8.38. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.39. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.40. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.41. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.42. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.43. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO do GRUPO.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de contratação por tarefa.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

9.3.1. Valores unitários: conforme tabelas constantes no item 1 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.5. **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;

9.6. **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

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

9.9. **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.

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

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

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

9.13. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.14. Ato de autorização para exercício, expedido por órgão competente, caso a legislação aplicável à atividade preveja a necessidade.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

9.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.21. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.23. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

9.24. 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;

9.25. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

9.26. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.26.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.27. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, se for o caso, em plena validade.

9.27.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.28. Prova de atendimento aos demais requisitos legais de exercício de atividade específica, quando for o caso.

Qualificação Técnico-Operacional

9.29. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior 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, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

9.29.1.1. demonstração de execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos;

9.29.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.29.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

9.30. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.31. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.33. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, 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.

9.34. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.35. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.36. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.37. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

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

9.37.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.37.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

9.37.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.37.6.1. ata de fundação;

9.37.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.37.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.37.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.37.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

9.37.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 591.657,95 (quinhentos e noventa e um mil seiscentos e cinquenta e sete reais e noventa e cinco centavos)**, conforme custos unitários apostos nas tabelas acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CRP-04.

11.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

6.2.2.1.1.01.04.04.014 - Serviços de Tradução
6.2.2.1.1.01.04.04.065 - Serviços de gestão, organização e produção de eventos
6.2.2.1.1.01.04.04.019 - Serviços de Apoio Administrativo e Operacional
6.2.2.1.1.01.04.04.008 - Serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem
6.2.2.1.1.01.04.04.015 - Serviços Fotográficos e Vídeos
6.2.2.1.1.01.04.04.058 - Outros Serviços de Terceiros
6.2.2.1.1.01.04.06.017 - Demais Despesas Correntes
6.2.2.1.1.01.04.04.024 - Locação de Bens Móveis, Máquinas e Equipamentos
6.2.2.1.1.01.04.04.057 - Outros Serviços Técnicos Profissionais
6.2.2.1.1.01.04.03.001.019 - Prêmios, Diplomas e Medalhas
6.2.2.1.1.01.04.06.017 - Demais Despesas Correntes
6.2.2.1.1.01.04.03.001.018 - Material de Distribuição Gratuita / Livros
6.2.2.1.1.01.04.04.042 - Impressos Gráficos

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do Orçamento respectivo e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Documento assinado eletronicamente por **Wemerson Ferreira de Souza Santos**, **Assistente Administrativa(o)**, em 21/08/2026, às 10:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 12, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 .

Documento assinado eletronicamente por **Camila Lôbo Ribeiro**, **Gerente de Comunicação**, em 21/08/2026, às 10:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 12, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cfp.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3028602** e o código CRC **6736EEBB**.

Referência: Processo nº 570400076.000231/2025-65 SEI nº 3028602

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 4ª REGIÃO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo nº 570400076.000231/2025-65

O presente estudo técnico tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no documento de oficialização (DFD), bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o processo de aquisição de produto ou contratação de serviço.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO

1.1. Para definição da necessidade de contratação/aquisição, o setor demandante deverá responder às seguintes perguntas :

1.1.1. **Qual é o problema que se pretende solucionar?**

1.1.1.1. Dada a agenda de eventos regularmente realizada pelo CRP-MG e histórico dos calendários de eventos aprovados em 2024 e 2025, o amplo conhecimento da atuação do CRP-04 com eventos institucionais, ressaltando-se que a autarquia não possui, em sua estrutura organizacional, os recursos humanos e a estrutura técnica necessários para a realização de serviços específicos para as realizações dessas atividades, tem-se demanda de contratação de empresa especializada para a execução dos mesmos.

1.1.1.2. Observa-se que o CRP-04 esteve envolvido, ao longo dos anos, em eventos que ocorreram em diversos horários e dias da semana, o que incluiu finais de semana e períodos noturnos. Dessa forma, esse elemento histórico foi considerado para a solução da necesidade, podendo o CRP-04, de maneira antecipada, demandar a prestação do serviço contratado em diversas partes do dia ou da semana, possibilitando-se o real atendimento ao interesse da Administração Pública.

1.1.1.3. Cumpre salientar que, de acordo com o memorando administrativo 2250264, não houve interesse das empresas anteriormente contratadas em prorrogar a validade dos contratos, de forma que há necessidade de nova contratação.

1.1.2. **Quais são as alternativas para solucionar o problema?**

1.1.2.1. Segundo as orientações da Lei 14.133/21, a prestação do serviço pleiteado deve se dar sob a forma de contrato administrativo fruto de processo licitatório. Dessa forma, não sendo o caso de aplicação do art. 3º da referida lei, cabe observar a modalidade adequada de licitação, que, no caso, é o pregão.

1.1.3. **Há experiências anteriores a serem observadas? Que procedimentos e medidas foram adotados na situação comparada?**

1.1.3.1. Em 2024, realizou-se processo similar para a contratação da maior parte dos serviços descritos na presente licitação. Cuida-se do processo nº 570400076.000043/2024-56.

1.1.3.2. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que os objetos são repetidamente necessários, conforme verificável pelos contratos anteriores de objeto semelhante, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, considerando o art. 6º, XV da Lei 14.133/2021.

1.1.4. **Foi realizado um estudo de impacto detalhado a fim de antecipar os efeitos favoráveis e desfavoráveis da nova compra/contratação? (análise de riscos)**

1.1.4.1. As contratações pretendidas por meio deste processo licitatório possibilitariam o regular exercício desta autarquia em relação ao descrito no item 3 do DFD (2538600). Assim, a ausência do

processo acarretaria na impossibilidade de prestação dos serviços que dependem das contratações, comprometendo a condução de eventos conduzidos pelo CRP-MG (grupos 1 a 6) e, também, a dinâmica interna da instituição (grupos 7 e 8). Assim, as contratações teriam efeito não apenas positivo, mas fundamental para a instituição.

1.1.5. **Qual o interesse público envolvido na compra/contratação?**

1.1.5.1. O CRP-MG realiza extensa agenda de eventos durante todos os anos. Apenso a este processo, encontra-se o planejamento de eventos para o ano de 2025 (2243830). O CRP-MG ainda não produziu um planejamento de eventos para o ano de 2026, mas a experiência dos anos anteriores demonstra certas constantes que justificam a expectativa de realização de seminários, palestras etc.

1.1.5.2. Considerando a dimensão dos eventos mencionados e as experiências dos anos anteriores estima-se a necessidade de contratação de serviços conforme listados abaixo.

1.1.5.3. Cumpre ressaltar, ainda, que o CRP-04/MG não possui, em sua estrutura organizacional, os recursos humanos e a estrutura técnica necessários para a realização desses serviços, o que demanda a contratação de empresa especializada para a realização dos mesmos.

1.1.6. **Uma nova contratação é realmente a melhor forma de solucionar o problema, tendo em vista a natureza deste, seu alcance, os benefícios que se pretende obter e a possibilidade de adoção de medidas alternativas?**

1.1.6.1. Sim, pelas razões expostas acima.

1.1.6.2. A opção por ata de registro de preços é o caminho escolhido por possibilitar à Autarquia relativa flexibilidade na solicitação dos serviços, através da previsibilidade de quantitativo máximo a requerer, além do fato de estabilidade de preços pelo período de vigência da ata.

1.1.7. **Essa compra/serviço envolve outras contratações?**

1.1.7.1. Não.

2. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO

2.1. Para esta etapa, estima-se a necessidade de contratação dos serviços listados abaixo:

GRUPO 1: SERVIÇOS ESPECIALIZADOS				
Nº ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTD**
1	Intérprete tradutor simultâneo (idiomas básicos)	RRealização de serviço com alocação de profissional capacitado especializado em interpretação simultânea nos idiomas: Português/Inglês/ Português Português/Espanhol/ Português, Português/Italiano/ Português Português/francês/ Português Os profissionais deverão chegar com antecedência mínima de 1 hora do início e permanecer no local até a conclusão do serviço. Os profissionais deverão apresentar- se com discrição e sobriedade. O serviço deverá ser executado por profissional com experiência comprovada. A atividade pode incluir o período noturno.	hora	20
2	Intérprete tradutor consecutivo (idiomas básicos)	Realização de serviço com alocação de profissional capacitado especializado, com experiência e desenvoltura na interpretação consecutiva dos idiomas inglês, francês, espanhol, alemão, italiano. Os profissionais deverão chegar com antecedência mínima de 1 hora do início e permanecer no local até a conclusão do serviço. Os profissionais deverão apresentar- se com discrição e sobriedade. O serviço deverá ser executado por profissional com experiência comprovada. A atividade pode incluir o período noturno.	hora	20

GRUPO 1: SERVIÇOS ESPECIALIZADOS				
3	Coordenação de serviços prestados em Eventos	Realização de serviço com alocação de profissional com experiência comprovada de, no mínimo, 06 meses na supervisão e organização de eventos, sujeito a apresentação de currículo à prévia avaliação pelo CONTRATANTE. O profissional terá a responsabilidade de prestar assessoria prévia ao CONTRATANTE e de acompanhar e orientar os profissionais alocados pela CONTRATADA para prestação dos serviços, controlar horários, possuir poder de decisão, resolver imprevistos e corrigir situações adversas, de forma a garantir o perfeito desenvolvimento das atividades, com disponibilidade total durante o evento, responsabiliza-se em nome da CONTRATADA, deverá coordenar todas as atividades a serem realizadas durante o evento, através da supervisão dos serviços, bem como pelo controle de funções e atendimento permanente aos participantes, fazendo-se presente durante o evento, desde a fase inicial até o momento de finalização, supervisionar a montagem e desmontagem dos equipamentos, incluindo a supervisão e implantação. Esse profissional deverá acompanhar de forma presencial todo o evento, inclusive em sua fase de planejamento, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE. No caso de o profissional não residir no local de realização do evento, a CONTRATADA deverá assumir as despesas com passagem, hospedagem e alimentação de eventuais deslocamentos, cujas despesas deverão estar inclusas no valor total. A atividade pode incluir o período noturno.	hora	250
4	Mestre de cerimônias ou apresentador	Realização de serviço com alocação de profissional com experiência comprovada de, no mínimo, 06 meses na condução de roteiros de eventos, sujeito a apresentação de currículo para prévia avaliação pelo CONTRATANTE. O profissional deverá possuir desenvoltura, com conhecimento de normas do Cerimonial Público. Os profissionais deverão apresentar-se com discrição e sobriedade. A atividade pode incluir o período noturno.	hora	300
5	Recepcionista	Realização de serviço com alocação de profissional com experiência em recepção de autoridades, participantes e convidados. Sua atuação poderá ser requerida nas seguintes situações: aeroporto, recepção no hotel da hospedagem, no local do evento para recepção e credenciamento, montagem de pastas e/ou sacolas, controle de entrega e recebimento de aparelho de votação eletrônica, transmissão simultânea e similares, recepção em auditório, sala de apoio, sala de imprensa, Os profissionais deverão apresentar- se com discrição e sobriedade. A atividade pode incluir o período noturno.	hora	800
6	Degravação - por hora de áudio	Realização de serviço com alocação de profissional com experiência na digitação de textos, com velocidade e fidedignidade, com capacidade para transcrição de grande volume de textos em breve espaço de tempo, com origem em arquivos de áudio e/ou áudio e vídeo. A unidade será tempo de áudio a ser degravado.	hora degravada de áudio	50

GRUPO 1: SERVIÇOS ESPECIALIZADOS				
7	Digitação	Realização de serviço com alocação de profissional com experiência na digitação de textos e planilhas relativos à demanda do evento, com velocidade e acuidade, com capacidade para a digitação de grande volume de documentos em curto espaço de tempo, bem como disponibilidade para executar seu trabalho em turnos rotativos de serviço que poderão envolver o período noturno. Os profissionais deverão apresentar- se com discrição e sobriedade.	hora	160
8	Garçom (garçonete)	Realização de serviço com alocação de profissional, devidamente uniformizado, com experiência de no mínimo 06 meses e desenvoltura em prestação de serviços de garçom/garçonete. O uniforme deverá ser fornecido pela contratada, em quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e apresentação visual. A atividade pode incluir o período noturno	Hora	250
9	Auxiliar de Serviços Gerais	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e uniformizado para a realização de serviços de limpeza e conservação nas dependências do evento e cercanias, antes, durante e depois de sua realização, com todo o material de limpeza incluído. A atividade pode incluir o período noturno.	hora	800
10	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional, reflex próprio (no mínimo de 18 megapixel), quantidade ilimitada de fotos por evento. O Profissional deverá cobrir todo o evento, devendo atender às demandas solicitadas pelo CRP-MG. O material captado deverá ser entregue em alta qualidade, editado e entregue ao Contratante em arquivo eletrônico. A atividade pode incluir o período noturno.	Hora	320
11	Frete e carregamento	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado para a realização de serviços de carregamento de materiais e alimentação do veículo de transporte, com todos os instrumentos necessários incluídos. A atividade pode incluir o período noturno.	Km percorrido	1.000
GRUPO 2: ORNAMENTAÇÃO				
Nº ITEM	**ESPECIFICAÇÕES**	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QTD**
12	**Arranjos florais baixos - por metro Linear**	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 do CONTRATANTE.	Metro linear	30
13	**Arranjos florais altos (centro de mesa)**	Arranjos florais altos com flores nobres naturais, com diâmetro de 0,30m e altura de 0,6m, em vaso de vidro ou prateado	Unidade	30
14	**Buquê 1**	Buquê redondo composto por flores nobres e complementos – até 10 (dez) unidades de flor, com folhagens e ornamentação natural.	Unidade	20
15	**Coroa de Flores**	Confecção de coroa de flores de pêsames/condolências com folhagens verdes e flores nobres frescas e com boa aparência disponíveis na época , como, por exemplo: rosa, crisântemo, antúrio, lisiantos, gérbera, copo de leite, lírio, margarida e folhagens verdes, acompanhada de faixa com frase de homenagem personalizada em letras douradas. Local de entrega a ser definido pelo CRP-MG, em endereço informado quando da solicitação. Frase: será informada por ocasião da solicitação do fornecimento. Medida da coroa: 1,30 x 0,90m. **Prazo de entrega de 4 (quatro) horas a partir do pedido.**	Unidade	20

GRUPO 2: ORNAMENTAÇÃO				
16	**Arranjo floral de orquídea**	Arranjos florais altos com uma muda de orquídea florida,, nas cores branca ou rosa, naturais, com diâmetro aproximado de 0,30m e altura aproximada de 0,6m, em vaso de vidro ou prateado. Prazo de entrega de 1 (um) dia a partir do pedido.	Unidade	20
GRUPO 3: EQUIPAMENTOS DE INFRAESTRUTURA DE TI				
Nº ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTD**
17	**Notebook Tipo I - diária**	Especificações de Hardware: Processador: Core i5 de 10ª geração; Memória: 8GB DDR3 ou superior; SSD SATA ou M2 de 256Gb ou superior; Tela: 14 ou 15 polegadas; Sistema Operacional: Windows 11 Professional de 64 bits, em português do Brasil; kit teclado e mouse com fio (Padrão ABNT2) USB, Saída: HDMI, entrada USB 2.0, 3.0 ou superior, entrada/Saída de áudio com conector tipo P2 integrado ou adaptador USB-C, LAN 100/1000, Wifi (tecnologia a/b/g/n/ac), câmera integrada, com fonte de alimentação (bivolt) e baterias; Especificações de Software /Internet: Pacote Office 2019 Professional ou superior em português do Brasil; Antivírus instalado e atualizado; Adobe Reader em português (atualizado); compactadores, Google Chrome (atualizado); Mozilla Firefox (atualizado); Edge (atualizado); Java (atualizado); Outros (se houver necessidade no decorrer do evento); Observação: Todos os notebooks deverão estar com os Sistemas Operacionais ativados e atualizados, bem como, todos os drivers e softwares. Os acessos às máquinas e administrações deverão ser repassados aos responsáveis da área de Tecnologia da Informação do CRP-MG. A montagem dos notebooks deverá ser instalada conforme o local especificado pelos funcionários do CRP-MG. Todos os equipamentos deverão ser configurados e preparados para o uso, após checagem dos responsáveis da Tecnologia de Informática do CRP-MG.	Diária	80

GRUPO 3: EQUIPAMENTOS DE INFRAESTRUTURA DE TI				
18	**Impressora de Etiquetas Térmica**	Impressão Térmica de etiquetas, com fornecimento de insumos: rolo de etiquetas 80x40mm, 90x40mm, 90x30mm e cartucho tipo Ribbon Lift-off. Especificações Técnicas: Método de Impressão: Termo Direta ou Termo transferência; Resolução de impressão: 203 dpi; Velocidade de Impressão: até 102 mm/s; Comprimento de impressão: 1092 mm no máximo; Largura de impressão: 105 mm no máximo; Memória: 8 MB DRAM (7 MB disponível ao usuário); 4 MB de Flash ROM (3 MB disponível ao usuário); Processador: 32 bits RISC; Sensores: Espaço de Mídia, e reflexivo de linha negra; Interfaces de Comunicação: Paralela Centronics, RS-232 e USB.Fontes: Conjunto de caracteres internos padrões; 5 fontes alfa numéricas de 1,25 mm a 6 mm; Fontes internas são expansíveis até 24x24; 4 direções de rotação 0 a 270; Fontes Suaves são descarregáveis; Códigos de barras 1D: PPLA, PPLB, PPLZ (OS-2140Z / OS-2140DZ);Códigos de barras 2D: PPLA / PPLZ (OS-2140Z / 0S-2140DZ), PPLB Gráficos: PPLA: PCX, BMP, IMG, HEX, GDI; PPLB: PCX, Binary raster, GDI. Emulação: PPLA/PPLB. Tipo de mídia: Alimentação de rolo, de corte, continuo, fan-fold, tags, ticket em papel térmico ou papel plano. Mídia: Largura Máxima: 110 mm; Largura Mínima: 25,4 mm; Espessura: 0,0635 mm a 0,254 mm (configuração especial);Capacidade Máxima de rolo: 109 mm (com núcleo de 12,7 mm)Capacidade Máxima de rolo opcionais: 109 mm (com núcleo de 25,4 mm); 96,5 mm (com núcleo de 38,1 mm)Ribbon:Largura: 25,4 mm a 101,6 mm; Capacidade Máxima de rolo: 37 mm; Comprimento máximo: 92 m; Tamanho de núcleo: 13 mm (com entalhe, Cera, Cera/Resina, Resina [lado de fora]); Dimensões: 186 mm x 165 mm x 278 mm (Largura x Altura x Comprimento)Peso: 2 Kg Fonte de Força: Entrada de alimentação universal: 100V a 240V +/- 10%, 1,5 A, 50 a 60 Hz* Os insumos devem ser mensurados baseados no número de inscritos e número de apoiadores do evento que utilizarão o recurso para imprimir suas etiquetas para crachás.	Mês	2
19	**Impressora Laser Monocromática Pequeno porte - diária**	Tipo de Impressora: Laser de pequeno porte (mesa) Memória: 4 a 8MB Ciclo mensal: Até 5000 folhas Resolução Máxima: 600 x 600 x 2 DPI Velocidade de impressão Preto: Até 18 ppm papel A4 Capacidade de Entrada: 150 folhas Capacidade de Saída: 100 folhas Tamanhos de mídias suportados: A4; A5; A6; B5; cartões postais; envelopes (C5, DL, B5) Suprimentos Compatíveis: Toner: Preto Conexões: entrada USB ou sistema de rede sem fio Requisitos do Sistema: Sistema Operacional: Microsoft® Windows® 7 ou superior, COM REPOSIÇÃO DE TONER Todos os insumos e componentes necessários à impressão, tais como cabos, CDs com drivers, fonte de alimentação, toners, papel e cartuchos deverão ser fornecidos e substituídos caso necessário pelos técnicos da empresa responsável. Suprimentos originais com carga suficiente para no mínimo 1.000 impressões; Papel A4, gramatura mínima de 75g/m2, em quantidade suficiente para no mínimo 1.000 impressões.	Diária	10

GRUPO 3: EQUIPAMENTOS DE INFRAESTRUTURA DE TI				
20	**Projetor Multimídia 3600 ANSI Lumens - diária**	Tecnologia 3LCD de 3 chips Método de projeção: Frontal, retroprojeção, preso ao teto. Brilho em cores: 3600 Lumens. Brilho em Branco: 3600 Lumens. Relação de aspecto: 4:3 Resolução nativa: 786.432 pixels (1.024 x 768) x 3) XGA. Correção de Keystone: Vertical: -30° +30° / Horizontal: -30° +30° . Tamanho da tela: 30" a 300" (0,89m - 10,95m) NTSC/NTSC4.43/PAL/PAL-M/PAL- N/PAL60/SECAM Sinal de vídeo digital: 480i / 576i / 480p / 576p / 720p /1080i / 1080p Entradas: HDMI x 1 VGA RGB: Tensão de alimentação: 100 - 240 V ±10%, 50/60 Hz Os equipamentos fornecidos deverão ser substituídos imediatamente em caso de falhas ou interrupções no serviço; Os equipamentos deverão contar com suporte de técnicos funcionários da empresa in-locu durante todo o período em que o evento estiver ocorrendo, bem como durante a montagem e desmontagem dos equipamentos. OBS: Todos os projetores deverão vir acompanhados de cabos HDMI com comprimento mínimo de 10 metros e cabo de força	Diária	30
21	**Rádio Comunicador - diária**	Rádio comunicador, tipo walk talk, pequenos, com fone de ouvido, clip belt, baterias reservas e em perfeitas condições de uso.	Diária	30
22	**Tela para Projeção de 120” - diária**	Tamanho: 120 polegadas, retrátil, altura variável, fundo de napa preta e superfície de projeção branca, com tripé ou pendurador. Todas as telas deverão vir acompanhadas de suporte ou tripé. (2,44m x 1,83m)	Diária	15
23	**Tela para Projeção de 180” - diária**	Tamanho: 180 polegadas, retrátil, altura variável, fundo de napa preta e superfície de projeção branca, com tripé ou pendurador. Todas as telas deverão vir acompanhadas de suporte ou tripé. (3,66m x 2,74m)	Diária	15
24	**TV 55” - diária**	Tipo: LCD ou LED; Polegadas: 55 Polegadas; Entradas: VGA, HDMI Controle remoto com pilhas Suporte: inclinação regulável para ser alocado no piso, pois terá como função, o retorno de exibição de imagens da projeção para os palestrantes e pedestal a fim de ser utilizada nas laterais do auditório para o público. Inclua-se: cabos e adaptadores que forem necessários para o perfeito funcionamento do equipamento.	Diária	40
25	**Técnico operador em informática e tecnologia da informação**	O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico e com experiência na atividade de operação de equipamentos de informática, capacitado a operar aplicativos de processamento de texto, planilha eletrônica e banco de dados; deverá ser capaz de efetuar configurações de rede, hardware, software e de identificar e comunicar à coordenação do evento a ocorrência de eventuais falhas em sua área de atuação que estejam além dos seus recursos imediatos de reparação. O referido profissional deverá ter disponibilidade para executar seu trabalho em turnos rotativos de serviço que poderão envolver o período noturno. Os profissionais deverão apresentar-se com discrição e sobriedade.	Horas	250
26	**Técnico em infraestrutura de TI e audiovisual para montagem e Operação de eventos**	O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico e com experiência na atividade de operação de equipamentos audiovisuais e equipamentos de infraestrutura de TI, estruturas e cabeamento, cabeamento estruturado, capacitado para realizar a montagem, desmontagem e manutenção de aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos e de infraestrutura de TI, a serem utilizados durante os eventos. O referido profissional deverá ter disponibilidade para executar seu trabalho em turnos rotativos de serviço que poderão envolver o período noturno. Os profissionais deverão apresentar-se com discrição e sobriedade.	Horas	250

GRUPO 4: INSTALAÇÕES/MOBILIÁRIOS/ELETROS				
Nº ITEM	**ESPECIFICAÇÕES**	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTD**
27	**Poltrona - diária**	Poltrona com estrutura em madeiras, revestida com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético ou poliéster na cor preta. Modelo com linhas retas. Limpa, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	Diária	100
28	**Puff - diária**	Puff revestido em couro sintético e/ou tecidos, nas dimensões 0,65m x 0,65 x 0,65 cm.	Diária	100
29	**Púlpito - diária**	Móvel em madeira e/ou acrílico para leitura e/ou discurso, com suporte para microfone e água.	Diária	100
30	**Sofá de 2 lugares - diária**	2 lugares, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético ou poliéster nas cores preta ou branca. Modelo com linhas retas. Limpo, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	Diária	60
31	**Sofá de 3 lugares - diária**	3 lugares, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético ou poliéster nas cores preta ou branca. Modelo com linhas retas. Limpo, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	Diária	60
GRUPO 5: ESTRUTURA BOX TRUSS				
Nº ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTD**
32	**Box truss com instalação de lona - Metro Linear/Dia**	Box truss Q30 em estrutura em duralumínio para suportar painéis de fundo de palco e/ou telas de projeção e similares, incluindo o serviço de instalação das lonas de plotagem e /ou telas de projeção e similares. A conclusão da montagem deve ser com antecedência mínima de 3 horas do início do evento. A desmontagem deverá ser realizada pela equipe da CONTRATADA somente ao término do evento, quando da saída de todos os convidados.	Metro Linear/Dia	150
33	**Box truss com instalação de lona - Metro Linear/Dia**	Box truss Q20 em estrutura em duralumínio para suportar painéis de fundo de palco e/ou telas de projeção e similares, incluindo o serviço de instalação das lonas de plotagem e /ou telas de projeção e similares. A conclusão da montagem deve ser com antecedência mínima de 3 horas do início do evento. A desmontagem deverá ser realizada pela equipe da CONTRATADA somente ao término do evento, quando da saída de todos os convidados.	Metro Linear/Dia	150
34	**Box truss com instalação de lona - Metro Linear/Dia**	Box truss Q15 em estrutura em duralumínio para suportar painéis de fundo de palco e/ou telas de projeção e similares, incluindo o serviço de instalação das lonas de plotagem e /ou telas de projeção e similares. A conclusão da montagem deve ser com antecedência mínima de 3 horas do início do evento. A desmontagem deverá ser realizada pela equipe da CONTRATADA somente ao término do evento, quando da saída de todos os convidados.	Metro Linear/Dia	150
GRUPO 6: MATERIAL INSTITUCIONAL PLACAS				
Nº ITEM	**ESPECIFICAÇÕES**	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTD**
35	Placa de homenagem	Placa de homenagem, tamanho 15x10, em aço escovado com marca em 4 cores, ou vidro jateado com estojo (preto, azul e vermelho).	Unidade	50

GRUPO 6: MATERIAL INSTITUCIONAL PLACAS				
36	Troféu	Arte fornecida pelo CRP-MG Impressão digital em policromia Placa com corte especial Material da placa: acrílico. 1,5 cm de espessura, 20cm de altura e largura de 15cm Base da placa: madeira: 20cm x 10cm. Letreiro: Inox, gravado em baixo relevo. 10x4cm. Constando nome do premiado e data da premiação.	Unidade	50

GRUPO 7: MATERIAL INSTITUCIONAL EM GERAL				
Nº ITEM	**ESPECIFICAÇÕES**	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTD**
37	**Bolsa institucional**	dimensões aproximadas de 30 x 40cm, confeccionada em tecido 100% algodão cru e gramatura de 180g/metro quadrado, cor beige claro, com alça de tamanho aproximado de 60 centímetros, com impressão em serigirafia até 4 cores, em 1 lado da peça. **Obs.: especificamente para este item a solicitação/expedição da ordem de serviço poderá ocorrer em quantitativos mínimos de 100 unidades**	Unidade	1500
38	**Camisa institucional**	tipo polo, tamanhos variados P, M, G, GG, Extra G e Extra GG, confeccionada em tecido piquet com composição 50% algodão e 50% poliester, manga curta, cor preta, com colarinho na mesma cor da camisa, acabamento nas mangas com viés na mesma cor da camisa, bordado em uma das mangas no tamanho aproximado de 4x4 cm com até 4 cores, bordado na frente, altura do peito com tamanho aproximado de 6x6 cm até 4 cores. **Obs.: especificamente para este item a solicitação/expedição da ordem de serviço poderá ocorrer em quantitativos mínimos de 100 unidades**	Unidade	350

GRUPO 8: COMUNICAÇÃO INTERNA				
Nº ITEM	**ESPECIFICAÇÕES**	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTD**
39	**Garrafas**	Squeeze plástico 700ml com alça para transporte, tampa principal rosqueável e tampa de proteção plástica com trava para o bocal. Gravação em tampografia, 2 cores. **Pedidos mínimos de 100 unidades.**	Unidade	300
40	**Calendário de mesa**	Calendário de mesa com aproximadamente 150x200mm (fechado), papel couchê 150g ou superior, impressão colorida (4x4), frente e verso, com acabamento fosco ou brilho. Base em papel cartão triplex 300g ou superior, com dobra central, montada em formato triangular (tipo cavalete), garantindo estabilidade para uso sobre mesas. 7 folhas (1 capa + 6 folhas frente e verso, contendo os 12 meses do ano). Acabamento em wire-o (espiral metálico) na parte superior, com furo central para sustentação, permitindo fácil manuseio e visualização dos meses. **Pedidos mínimos de 100 unidades.**	Unidade	300

GRUPO 8: COMUNICAÇÃO INTERNA				
41	**Marcador de livro magnético**	Marcador com aproximadamente 14 x 3 cm. dimensões (fechado): 7 x 3 cm, papel couché 250g ou superior, com laminação fosca ou brilho, dobrado no meio, com aplicação de dois ímãs internos que se prendem entre si ao serem posicionados em uma página. Impressão colorida (4x4), em alta resolução, frente e verso, acabamento com vinco central para dobra, com laminação protetora. Personalizado com logomarca da instituição, identidade visual e informações específicas conforme fornecimento da arte pela contratante. Imãs internos (mínimo de 2) fixados nas extremidades internas para manter o marcador preso à página. **Pedidos mínimos de 20 unidades.**	Unidade	150
42	**Caderno de anotações personalizado com suporte para caneta na capa**	Caderno de anotações com suporte para caneta, fechamento com elástico, capa dura em material reciclável, suporte para celular na capa e miolo com 80 folhas pautadas na cor bege. Impressão em silk, colorida (4x0), com alta resolução e personalizado na capa. Dimensão do produto: 21,3x14,5cm.	Unidade	200

2.2. Quando não especificado na coluna "especificação" ou "descrição"do item 2.1, uma diária corresponderá ao período de 24 horas.

2.3. A execução dos serviços pode incluir horário noturno e dias não úteis, da maneira determinada pelo Termo de Referência.

2.4. Para os itens em que há previsão de análise prévia de currículo, esclarece-se que esta se limita à verificação da conformidade com a descrição do item neste ETP e TR.

2.5. Em relação ao "Grupo 8: Comunicação Interna", segue a justificativa da necessidade de aquisição de cada item:

2.5.1. **Garrafas tipo squeeze -** A aquisição de garrafas reutilizáveis tem por finalidade atender às ações institucionais de sustentabilidade no âmbito interno do CRP-MG, com foco na redução do uso de copos descartáveis. A medida está diretamente relacionada à diminuição da geração de resíduos sólidos e à redução de despesas continuadas com a aquisição de materiais descartáveis, configurando-se como iniciativa alinhada ao princípio da economicidade e ao fundamento da responsabilidade socioambiental. O público compreende o corpo funcional do Conselho, incluindo empregados, estagiários e conselheiros, sendo a utilização vinculada ao ambiente de trabalho e acompanhada de orientações internas voltadas ao consumo consciente.

2.5.2. **Calendários de mesa -** A aquisição de calendários de mesa tem como finalidade a comunicação institucional e a difusão de conteúdos relacionados à Psicologia, aos direitos humanos e às políticas correlatas à atuação do CRP-MG. O material será utilizado como instrumento de apoio à disseminação de informações estratégicas ao longo do ano, com destaque para datas afirmativas e campanhas institucionais, contribuindo para ações de sensibilização no âmbito interno do Conselho. Ademais, o calendário auxilia na organização das rotinas administrativas e confere maior visibilidade à identidade institucional no ambiente de trabalho.

2.5.3. **Marcadores de livros -** A aquisição de marcadores de livro está vinculada ao Programa de Estágio do CRP-MG, no contexto do acompanhamento da formação de estudantes. O item será destinado exclusivamente aos estagiários, ao término do contrato de trabalho, como forma de registro da experiência e de reconhecimento pela contribuição prestada ao Conselho. O material também visa incentivar a continuidade dos estudos e da trajetória acadêmica e profissional.

2.5.4. **Cadernos de anotações personalizados -** A aquisição de cadernos de anotações destina-se às ações de capacitação e formação interna do CRP-MG, especialmente no âmbito da implementação da linguagem simples na comunicação institucional. O material será utilizado como suporte didático em oficinas e capacitações, contendo orientações, diretrizes e boas práticas sobre o tema, além de espaço

destinado ao registro de conteúdos pelos participantes. O público compreende trabalhadores, conselheiros e convidados.

2.5.5. **Camisas institucionais -** A aquisição de camisas institucionais tem como finalidade a identificação funcional de trabalhadores, conselheiros e equipes de apoio durante a execução de atividades institucionais, tanto internas quanto externas, tais como eventos, ações de orientação e fiscalização, campanhas e produções audiovisuais. O uso das camisas favorece a adequada identificação dos representantes do CRP-MG, promovendo transparência e credibilidade nas interações com o público. A padronização visual também facilita o reconhecimento das equipes em atividades com maior circulação de pessoas, além de contribuir para o fortalecimento da imagem institucional.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1. Para o levantamento dos preços estimados foi realizada pesquisa com base na ferramenta Banco de Preços emitido por esta gerência, contendo o mínimo de três valores similares para cada item previsto neste documento.

3.2. Esclarece-se que alguns relatórios do Banco de Preços anexos a este processo apresentam unidades de medidas diferentes daquelas que são adotadas na presente licitação para alguns itens. No entanto, **as licitações em que tais itens foram objeto adotam as mesmas unidades de medidas aqui adotadas, o que pode ser observado da leitura dos documentos que compõem os respectivos processos licitatórios**.

3.3. Esclarece-se que, nos casos específicos dos itens 42 e 43 (marcador de livro magnético e Caderno de anotações personalizado com suporte para caneta na capa), constantes do grupo 8, mostrou-se difícil a obtenção de preços de referência na ferramenta Banco de Preços, de forma que a estratégia adotada foi a verificação de preços em páginas virtuais e em consulta direta a fornecedores. Assim, foi feito cálculo aritmético das médias dos valores de cada grupo. Informa-se que, para o cálculo do valor médio, ignoraram-se eventuais descontos.

3.4. Ver cotações: 2910306, 2910307, 2910308, 2910311, 2910312, 2910313, 2910314, 2910315, 2910442 e 2910461..

3.5. Há previsão orçamentária no PCA 2026, ver processo SEI: 570400069.000022/2025-19. A presente licitação é citada, com previsão de conclusão em 2025 e execução em 2026.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A descrição do serviço necessário consta do item requisitos da contratação, servindo esta de parâmetro para a prestação do mesmo. Não há necessidade de assistência técnica ou manutenção para este tipo de serviço tendo em vista se tratar de serviço fornecido pronto e instalado por parte do fornecedor.

4.2. Cumpre salientar que os serviços que se pretendem contratar são de natureza comum, podendo ser objetivamente definidos, conforme o art. 6º, XIII da Lei 14.133/21.

4.3. Não se vislumbra a necessidade de exigência da garantia prevista no art. 96 da Lei 14.133/21, dado que os pagamentos são condicionados à efetiva prestação dos serviços.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS/ADQUIRIDAS

5.1. Para esta etapa de contratações, estima-se a necessidade de contratação dos serviços listados abaixo no item 2.1.

5.2. Haverá possibilidade de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, por meio de termo aditivo, com renovação do quantitativo descrito para cada item, conforme quantidade originalmente registrada para o período de um ano, caso constatada vantajosidade do preço para a Administração.

5.2.1. A eventual prorrogação ou renovação de quantitativo visa atender aos princípios da eficiência e economicidade da Administração Pública.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO

6.1. Estima-se o valor total para a contratação em: R$598.064,65 (quinhentos e noventa e oito mil e sessenta e quatro reais e sessenta e cinco centavos)

7. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

7.1. A divisão dos objetos em grupos se justifica por elementos em comum entres os itens de cada grupo, enquanto os itens de grupos diversos apresentam divergência significativa de tipo.

7.2. Dessa forma, facilita-se que possíveis fornecedores consigam fornecer os serviços específicos de um ou mais grupos, o que contribui para a possibilidade e celeridade da presente licitação.

8. CONTRATAÇÕES/AQUISIÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

8.1. Não foram identificadas, até este momento, contratações interdependentes uma vez que a prestação dos serviços pretendidos se esgota em si mesma, devendo atender plenamente a necessidade posta por esta Autarquia.

8.2. Pode ocorrer, no entanto, o acionamento simutâneo da empresa contratada para a prestação dos serviços objetos deste processo e da empresa contratada para a prestação dos serviços descritos no processo 570400076.000034/2025-46.

9. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

9.1. Ainda não foi aprovado o calendário de eventos para o ano de 2026, mas é notório que todos os anos o CRP-MG, no exercício de suas atividades, elabora e se envolve em eventos de diferentes portes.

9.2. O calendário de eventos aprovados em plenária para o ano de 2025 encontra-se disponível para consulta em 2243830.

9.3. Há previsão orçamentária no PCA 2026, ver processo SEI 570400069.000022/2025-19.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. A partir da contratação em tela pretende-se alcançar resultados satisfatórios em relação à economicidade, eficiência e qualidade dos eventos realizados pela Autarquia.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Cabe à Administração a organização da Licitação, bem como a organização financeira para a viabilização dos contratos dela decorrentes.

11.2. Não se aplicam outras providências, tendo em vista se tratar de serviços fornecidos por empresas especializadas que se responsabilizarão pela integralidade das atividades relativas ao fornecimento, com entrega pronta e acabada.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

12.1. Não se aplica tendo em vista que os serviços serão entregues prontos. Ademais, trata-se de serviço que permanecerá à disposição dos interessados durante eventos e atividades da Instituição.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA.

Tendo em vista 1) o histórico institucional; 2) o interesse desta Autarquia em realizar atividades de acordo com sua imagem e identidade institucional, que atendam à categoria, à sociedade e ao público interno com qualidade profissional; e 3) a disponibilidade de contratação dentro do PCA 2026; **entende-se como necessária a aquisição.**

Documento assinado eletronicamente por **Maria Luiza Silva Sena**, **Gerente Substituta(o)**, em 07/07/2026, às 15:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 12, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cfp.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2544175** e o código CRC **28584987**.

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 4ª REGIÃO
Rua dos Timbiras, 1532, 6º e 11ª andares, - Bairro Lourdes, Belo Horizonte/MG, CEP 30140-061
Telefone: (31) 2138-6767 e Fax: @fax_unidade@ - https://crp04.org.br/

MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 570400076.000231/2025-65

Unidade Gestora: **[GERÊNCIA DE COMUNICAÇÃO]**

	CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE CELEBRAM ENTRE SI O CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 4ª REGIÃO MINAS GERAIS (CRP04-MG) E A EMPRESA __. **PREGÃO 90004/2026**

O **CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 4ª REGIÃO MINAS GERAIS (CRP04-MG)**, autarquia federal inscrita no CNPJ sob o nº 37.115.474/0001-99, com sede na rua Timbiras, nº 1532, 6º e 11º andares, bairro Lourdes, Belo Horizonte, Minas Gerais, neste ato representado por seu Conselheiro Presidente, André Luiz Moreno da Silva, portador do CPF nº 086.xxx.xxx-65, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa __, inscrita no CNPJ/MF sob o nº __, com endereço na __, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado por __, portador do CPF nº __, conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo 570400076.000231/2025-65 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do Pregão Eletrônico nº 90004/2026*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto deste instrumento a contratação de serviços contínuos de organização de eventos e correlatos, organizados pelo CRP04-MG, no estado de Minas Gerais, sob demanda, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fiscalização, infraestrutura, apoio logístico e ornamentação, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme segue:

GRUPO 1: SERVIÇOS ESPECIALIZADOS				
Nº ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTD**

1	Intérprete tradutor simultâneo (idiomas básicos)	Realização de serviço com alocação de profissional capacitado especializado em interpretação simultânea nos idiomas: Português/Inglês/ Português Português/Espanhol/ Português, Português/Italiano/ Português Português/francês/ Português Os profissionais deverão chegar com antecedência mínima de 1 hora do início e permanecer no local até a conclusão do serviço. Os profissionais deverão apresentar- se com discrição e sobriedade. O serviço deverá ser executado por profissional com experiência comprovada. A atividade pode incluir o período noturno.	hora	20
2	Intérprete tradutor consecutivo (idiomas básicos)	Realização de serviço com alocação de profissional capacitado especializado, com experiência e desenvoltura na interpretação consecutiva dos idiomas inglês, francês, espanhol, alemão, italiano. Os profissionais deverão chegar com antecedência mínima de 1 hora do início e permanecer no local até a conclusão do serviço. Os profissionais deverão apresentar- se com discrição e sobriedade. O serviço deverá ser executado por profissional com experiência comprovada. A atividade pode incluir o período noturno.	hora	20
3	Coordenação de serviços prestados em Eventos	Realização de serviço com alocação de profissional com experiência comprovada de, no mínimo, 06 meses na supervisão e organização de eventos, sujeito a apresentação de currículo à prévia avaliação pelo CONTRATANTE. O profissional terá a responsabilidade de prestar assessoria prévia ao CONTRATANTE e de acompanhar e orientar os profissionais alocados pela CONTRATADA para prestação dos serviços, controlar horários, possuir poder de decisão, resolver imprevistos e corrigir situações adversas, de forma a garantir o perfeito desenvolvimento das atividades, com disponibilidade total durante o evento, responsabiliza-se em nome da CONTRATADA, deverá coordenar todas as atividades a serem realizadas durante o evento, através da supervisão dos serviços, bem como pelo controle de funções e atendimento permanente aos participantes, fazendo-se presente durante o evento, desde a fase inicial até o momento de finalização, supervisionar a montagem e desmontagem dos equipamentos, incluindo a supervisão e implantação. Esse profissional deverá acompanhar de forma presencial todo o evento, inclusive em sua fase de planejamento, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE. No caso de o profissional não residir no local de realização do evento, a CONTRATADA deverá assumir as despesas com passagem, hospedagem e alimentação de eventuais deslocamentos, cujas despesas deverão estar inclusas no valor total. A atividade pode incluir o período noturno.	hora	250
4	Mestre de cerimônias ou apresentador	Realização de serviço com alocação de profissional com experiência comprovada de, no mínimo, 06 meses na condução de roteiros de eventos, sujeito a apresentação de currículo para prévia avaliação pelo CONTRATANTE. O profissional deverá possuir desenvoltura, com conhecimento de normas do Cerimonial Público. Os profissionais deverão apresentar-se com discrição e sobriedade. A atividade pode incluir o período noturno.	hora	300

5	Recepcionista	Realização de serviço com alocação de profissional com experiência em recepção de autoridades, participantes e convidados. Sua atuação poderá ser requerida nas seguintes situações: aeroporto, recepção no hotel da hospedagem, no local do evento para recepção e credenciamento, montagem de pastas e/ou sacolas, controle de entrega e recebimento de aparelho de votação eletrônica, transmissão simultânea e similares, recepção em auditório, sala de apoio, sala de imprensa, Os profissionais deverão apresentar- se com discrição e sobriedade. A atividade pode incluir o período noturno.	hora	800
6	Degravação - por hora de áudio	Realização de serviço com alocação de profissional com experiência na digitação de textos, com velocidade e fidedignidade, com capacidade para transcrição de grande volume de textos em breve espaço de tempo, com origem em arquivos de áudio e/ou áudio e vídeo. A unidade será tempo de áudio a ser degravado.	hora degravada de áudio	50
7	Digitação	Realização de serviço com alocação de profissional com experiência na digitação de textos e planilhas relativos à demanda do evento, com velocidade e acuidade, com capacidade para a digitação de grande volume de documentos em curto espaço de tempo, bem como disponibilidade para executar seu trabalho em turnos rotativos de serviço que poderão envolver o período noturno. Os profissionais deverão apresentar- se com discrição e sobriedade.	hora	160
8	Garçom (garçonete)	Realização de serviço com alocação de profissional, devidamente uniformizado, com experiência de no mínimo 06 meses e desenvoltura em prestação de serviços de garçom/garçonete. O uniforme deverá ser fornecido pela CONTRATADA, em quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e apresentação visual. A atividade pode incluir o período noturno.	hora	250
9	Auxiliar de Serviços Gerais	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e uniformizado para a realização de serviços de limpeza e conservação nas dependências do evento e cercanias, antes, durante e depois de sua realização, com todo o material de limpeza incluído. A atividade pode incluir o período noturno.	hora	800
10	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional, reflex próprio (no mínimo de 18 megapixel), quantidade ilimitada de fotos por evento. O Profissional deverá cobrir todo o evento, devendo atender às demandas solicitadas pelo CRP-MG. O material captado deverá ser entregue em alta qualidade, editado e entregue ao Contratante em arquivo eletrônico. A atividade pode incluir o período noturno.	hora	320
11	Frete e carregamento	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado para a realização de serviços de carregamento de materiais e alimentação do veículo de transporte, com todos os instrumentos necessários incluídos. A atividade pode incluir o período noturno.	Km percorrido	1.000
GRUPO 2: ORNAMENTAÇÃO				
Nº ITEM	**ESPECIFICAÇÕES**	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTD**
12	Arranjos florais baixos - por metro Linear	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 do CONTRATANTE.	Metro linear	30

13	Arranjos florais altos (centro de mesa)	Arranjos florais altos com flores nobres naturais, com diâmetro de 0,30m e altura de 0,6m, em vaso de vidro ou prateado	Unidade	30
14	Buquê 1	Buquê redondo composto por flores nobres e complementos – até 10 (dez) unidades de flor, com folhagens e ornamentação natural.	Unidade	20
15	Coroa de Flores	Confecção de coroa de flores de pêsames/condolências com folhagens verdes e flores nobres frescas e com boa aparência disponíveis na época , como, por exemplo: rosa, crisântemo, antúrio, lisiantos, gérbera, copo de leite, lírio, margarida e folhagens verdes, acompanhada de faixa com frase de homenagem personalizada em letras douradas. Local de entrega a ser definido pelo CRP-MG, em endereço informado quando da solicitação. Frase: será informada por ocasião da solicitação do fornecimento. Medida da coroa: 1,30 x 0,90m. Prazo de entrega de 4 (quatro) horas a partir do pedido.	Unidade	20
16	Arranjo floral de orquídea	Arranjos florais altos com uma muda de orquídea florida,, nas cores branca ou rosa, naturais, com diâmetro aproximado de 0,30m e altura aproximada de 0,6m, em vaso de vidro ou prateado. Prazo de entrega de 1 (um) dia a partir do pedido.	Unidade	20
GRUPO 3: EQUIPAMENTOS DE INFRAESTRUTURA DE TI				
Nº ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTD**
17	Notebook Tipo I - diária	Especificações de Hardware: Processador: Core i5 de 10ª geração; Memória: 8GB DDR3 ou superior; SSD SATA ou M2 de 256Gb ou superior; Tela: 14 ou 15 polegadas; Sistema Operacional: Windows 11 Professional de 64 bits, em português do Brasil; kit teclado e mouse com fio (Padrão ABNT2) USB, Saída: HDMI, entrada USB 2.0, 3.0 ou superior, entrada/Saída de áudio com conector tipo P2 integrado ou adaptador USB-C, LAN 100/1000, Wifi (tecnologia a/b/g/n/ac), câmera integrada, com fonte de alimentação (bivolt) e baterias; Especificações de Software /Internet: Pacote Office 2019 Professional ou superior em português do Brasil; Antivírus instalado e atualizado; Adobe Reader em português (atualizado); compactadores, Google Chrome (atualizado); Mozilla Firefox (atualizado); Edge (atualizado); Java (atualizado); Outros (se houver necessidade no decorrer do evento); Observação: Todos os notebooks deverão estar com os Sistemas Operacionais ativados e atualizados, bem como, todos os drivers e softwares. Os acessos às máquinas e administrações deverão ser repassados aos responsáveis da área de Tecnologia da Informação do CRP-MG. A montagem dos notebooks deverá ser instalada conforme o local especificado pelos funcionários do CRP-MG. Todos os equipamentos deverão ser configurados e preparados para o uso, após checagem dos responsáveis da Tecnologia de Informática do CRP-MG.	Diária	80

18	Impressora de Etiquetas Térmica	Impressão Térmica de etiquetas, com fornecimento de insumos: rolo de etiquetas 80x40mm, 90x40mm, 90x30mm e cartucho tipo Ribbon Lift-off. Especificações Técnicas: Método de Impressão: Termo Direta ou Termo transferência; Resolução de impressão: 203 dpi; Velocidade de Impressão: até 102 mm/s; Comprimento de impressão: 1092 mm no máximo; Largura de impressão: 105 mm no máximo; Memória: 8 MB DRAM (7 MB disponível ao usuário); 4 MB de Flash ROM (3 MB disponível ao usuário); Processador: 32 bits RISC; Sensores: Espaço de Mídia, e reflexivo de linha negra; Interfaces de Comunicação: Paralela Centronics, RS-232 e USB.Fontes: Conjunto de caracteres internos padrões; 5 fontes alfa numéricas de 1,25 mm a 6 mm; Fontes internas são expansíveis até 24x24; 4 direções de rotação 0 a 270; Fontes Suaves são descarregáveis; Códigos de barras 1D: PPLA, PPLB, PPLZ (OS- 2140Z / OS-2140DZ);Códigos de barras 2D: PPLA / PPLZ (OS-2140Z / 0S-2140DZ), PPLB Gráficos: PPLA: PCX, BMP, IMG, HEX, GDI; PPLB: PCX, Binary raster, GDI. Emulação: PPLA/PPLB. Tipo de mídia: Alimentação de rolo, de corte, continuo, fan-fold, tags, ticket em papel térmico ou papel plano. Mídia: Largura Máxima: 110 mm; Largura Mínima: 25,4 mm; Espessura: 0,0635 mm a 0,254 mm (configuração especial);Capacidade Máxima de rolo: 109 mm (com núcleo de 12,7 mm)Capacidade Máxima de rolo opcionais: 109 mm (com núcleo de 25,4 mm); 96,5 mm (com núcleo de 38,1 mm)Ribbon:Largura: 25,4 mm a 101,6 mm; Capacidade Máxima de rolo: 37 mm; Comprimento máximo: 92 m; Tamanho de núcleo: 13 mm (com entalhe, Cera, Cera/Resina, Resina [lado de fora]); Dimensões: 186 mm x 165 mm x 278 mm (Largura x Altura x Comprimento)Peso: 2 Kg Fonte de Força: Entrada de alimentação universal: 100V a 240V +/- 10%, 1,5 A, 50 a 60 Hz* Os insumos devem ser mensurados baseados no número de inscritos e número de apoiadores do evento que utilizarão o recurso para imprimir suas etiquetas para crachás.	Mês	2
19	Impressora Laser Monocromática Pequeno porte - diária	Tipo de Impressora: Laser de pequeno porte (mesa) Memória: 4 a 8MB Ciclo mensal: Até 5000 folhas Resolução Máxima: 600 x 600 x 2 DPI Velocidade de impressão Preto: Até 18 ppm papel A4 Capacidade de Entrada: 150 folhas Capacidade de Saída: 100 folhas Tamanhos de mídias suportados: A4; A5; A6; B5; cartões postais; envelopes (C5, DL, B5) Suprimentos Compatíveis: Toner: Preto Conexões: entrada USB ou sistema de rede sem fio Requisitos do Sistema: Sistema Operacional: Microsoft® Windows® 7 ou superior, COM REPOSIÇÃO DE TONER Todos os insumos e componentes necessários à impressão, tais como cabos, CDs com drivers, fonte de alimentação, toners, papel e cartuchos deverão ser fornecidos e substituídos caso necessário pelos técnicos da empresa responsável. Suprimentos originais com carga suficiente para no mínimo 1.000 impressões; Papel A4, gramatura mínima de 75g/m2, em quantidade suficiente para no mínimo 1.000 impressões.	Diária	10

20	Projetor Multimídia 3600 ANSI Lumens - diária	Tecnologia 3LCD de 3 chips Método de projeção: Frontal, retroprojeção, preso ao teto. Brilho em cores: 3600 Lumens. Brilho em Branco: 3600 Lumens. Relação de aspecto: 4:3 Resolução nativa: 786.432 pixels (1.024 x 768) x 3) XGA. Correção de Keystone: Vertical: -30° +30° / Horizontal: -30° +30° . Tamanho da tela: 30" a 300" (0,89m - 10,95m) NTSC/NTSC4.43/PAL/PAL-M/PAL- N/PAL60/SECAM Sinal de vídeo digital: 480i / 576i / 480p / 576p / 720p /1080i / 1080p Entradas: HDMI x 1 VGA RGB: Tensão de alimentação: 100 - 240 V ±10%, 50/60 Hz Os equipamentos fornecidos deverão ser substituídos imediatamente em caso de falhas ou interrupções no serviço; Os equipamentos deverão contar com suporte de técnicos funcionários da empresa in-locu durante todo o período em que o evento estiver ocorrendo, bem como durante a montagem e desmontagem dos equipamentos. OBS: Todos os projetores deverão vir acompanhados de cabos HDMI com comprimento mínimo de 10 metros e cabo de força	Diária	30
21	Rádio Comunicador - diária	Rádio comunicador, tipo walk talk, pequenos, com fone de ouvido, clip belt, baterias reservas e em perfeitas condições de uso.	Diária	30
22	Tela para Projeção de 120” - diária	Tamanho: 120 polegadas, retrátil, altura variável, fundo de napa preta e superfície de projeção branca, com tripé ou pendurador. Todas as telas deverão vir acompanhadas de suporte ou tripé. (2,44m x 1,83m)	Diária	15
23	Tela para Projeção de 180” - diária	Tamanho: 180 polegadas, retrátil, altura variável, fundo de napa preta e superfície de projeção branca, com tripé ou pendurador. Todas as telas deverão vir acompanhadas de suporte ou tripé. (3,66m x 2,74m)	Diária	15
24	TV 55” - diária	Tipo: LCD ou LED; Polegadas: 55 Polegadas; Entradas: VGA, HDMI Controle remoto com pilhas Suporte: inclinação regulável para ser alocado no piso, pois terá como função, o retorno de exibição de imagens da projeção para os palestrantes e pedestal a fim de ser utilizada nas laterais do auditório para o público. Inclua-se: cabos e adaptadores que forem necessários para o perfeito funcionamento do equipamento.	Diária	40
25	Técnico operador em informática e tecnologia da informação	O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico e com experiência na atividade de operação de equipamentos de informática, capacitado a operar aplicativos de processamento de texto, planilha eletrônica e banco de dados; deverá ser capaz de efetuar configurações de rede, hardware, software e de identificar e comunicar à coordenação do evento a ocorrência de eventuais falhas em sua área de atuação que estejam além dos seus recursos imediatos de reparação. O referido profissional deverá ter disponibilidade para executar seu trabalho em turnos rotativos de serviço que poderão envolver o período noturno. Os profissionais deverão apresentar-se com discrição e sobriedade.	Horas	250
26	Técnico em infraestrutura de TI e audiovisual para montagem e Operação de eventos	O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico e com experiência na atividade de operação de equipamentos audiovisuais e equipamentos de infraestrutura de TI, estruturas e cabeamento, cabeamento estruturado, capacitado para realizar a montagem, desmontagem e manutenção de aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos e de infraestrutura de TI, a serem utilizados durante os eventos. O referido profissional deverá ter disponibilidade para executar seu trabalho em turnos rotativos de serviço que poderão envolver o período noturno. Os profissionais deverão apresentar-se com discrição e sobriedade.	Horas	250
GRUPO 4: INSTALAÇÕES/MOBILIÁRIOS/ELETROS				

Nº ITEM	ESPECIFICAÇÕES	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
27	Poltrona - diária	Poltrona com estrutura em madeiras, revestida com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético ou poliéster na cor preta. Modelo com linhas retas. Limpa, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	Diária	100
28	Puff - diária	Puff revestido em couro sintético e/ou tecidos, nas dimensões 0,65m x 0,65 x 0,65 cm.	Diária	100
29	Púlpito - diária	Móvel em madeira e/ou acrílico para leitura e/ou discurso, com suporte para microfone e água.	Diária	100
30	Sofá de 2 lugares - diária	2 lugares, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético ou poliéster nas cores preta ou branca. Modelo com linhas retas. Limpo, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	Diária	60
31	Sofá de 3 lugares - diária	3 lugares, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético ou poliéster nas cores preta ou branca. Modelo com linhas retas. Limpo, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	Diária	60
VALOR TOTAL GRUPO 4				
GRUPO 5: ESTRUTURA BOX TRUSS				
Nº ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTD**
32	Box truss com instalação de lona - Metro Linear/Dia	Box truss Q30 em estrutura em duralumínio para suportar painéis de fundo de palco e/ou telas de projeção e similares, incluindo o serviço de instalação das lonas de plotagem e /ou telas de projeção e similares. A conclusão da montagem deve ser com antecedência mínima de 3 horas do início do evento. A desmontagem deverá ser realizada pela equipe da CONTRATADA somente ao término do evento, quando da saída de todos os convidados.	Metro Linear/Dia	150
33	Box truss com instalação de lona - Metro Linear/Dia	Box truss Q20 em estrutura em duralumínio para suportar painéis de fundo de palco e/ou telas de projeção e similares, incluindo o serviço de instalação das lonas de plotagem e /ou telas de projeção e similares. A conclusão da montagem deve ser com antecedência mínima de 3 horas do início do evento. A desmontagem deverá ser realizada pela equipe da CONTRATADA somente ao término do evento, quando da saída de todos os convidados.	Metro Linear/Dia	150
34	Box truss com instalação de lona - Metro Linear/Dia	Box truss Q15 em estrutura em duralumínio para suportar painéis de fundo de palco e/ou telas de projeção e similares, incluindo o serviço de instalação das lonas de plotagem e /ou telas de projeção e similares. A conclusão da montagem deve ser com antecedência mínima de 3 horas do início do evento. A desmontagem deverá ser realizada pela equipe da CONTRATADA somente ao término do evento, quando da saída de todos os convidados.	Metro Linear/Dia	150
GRUPO 6: MATERIAL INSTITUCIONAL PLACAS				
Nº ITEM	**ESPECIFICAÇÕES**	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTD**
35	Placa de homenagem	Placa de homenagem, tamanho 15x10, em aço escovado com marca em 4 cores, ou vidro jateado com estojo (preto, azul e vermelho).	Unidade	50

36	Troféu	Arte fornecida pelo CRP-MG Impressão digital em policromia Placa com corte especial Material da placa: acrílico. 1,5 cm de espessura, 20cm de altura e largura de 15cm Base da placa: madeira: 20cm x 10cm. Letreiro: Inox, gravado em baixo relevo. 10x4cm. Constando nome do premiado e data da premiação.	Unidade	50
GRUPO 7: MATERIAL INSTITUCIONAL EM GERAL				
Nº ITEM	**ESPECIFICAÇÕES**	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTD**
37	Bolsa institucional	dimensões aproximadas de 30 x 40cm, confeccionada em tecido 100% algodão cru e gramatura de 180g/metro quadrado, cor beige claro, com alça de tamanho aproximado de 60 centímetros, com impressão em serigrafia até 4 cores, em 1 lado da peça. Obs.: especificamente para este item a solicitação/expedição da ordem de serviço poderá ocorrer em quantitativos mínimos de 100 unidades	Unidade	1500
38	Camisa institucional	tipo polo, tamanhos variados P, M, G, GG, Extra G e Extra GG, confeccionada em tecido piquet com composição 50% algodão e 50% poliester, manga curta, cor preta, com colarinho na mesma cor da camisa, acabamento nas mangas com viés na mesma cor da camisa, bordado em uma das mangas no tamanho aproximado de 4x4 cm com até 4 cores, bordado na frente, altura do peito com tamanho aproximado de 6x6 cm até 4 cores. Obs.: especificamente para este item a solicitação/expedição da ordem de serviço poderá ocorrer em quantitativos mínimos de 100 unidades	Unidade	350
GRUPO 8: COMUNICAÇÃO INTERNA				
Nº ITEM	**ESPECIFICAÇÕES**	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTD**
39	Garrafas	Squeeze plástico 700ml com alça para transporte, tampa principal rosqueável e tampa de proteção plástica com trava para o bocal. Gravação em tampografia, 2 cores. Pedidos mínimos de 100 unidades.	Unidade	300
40	Calendário de mesa	Calendário de mesa com aproximadamente 150x200mm (fechado), papel couchê 150g ou superior, impressão colorida (4x4), frente e verso, com acabamento fosco ou brilho. Base em papel cartão triplex 300g ou superior, com dobra central, montada em formato triangular (tipo cavalete), garantindo estabilidade para uso sobre mesas. 7 folhas (1 capa + 6 folhas frente e verso, contendo os 12 meses do ano). Acabamento em wire-o (espiral metálico) na parte superior, com furo central para sustentação, permitindo fácil manuseio e visualização dos meses. Pedidos mínimos de 100 unidades.	Unidade	300
41	Marcador de livro magnético	Marcador com aproximadamente 14 x 3 cm. dimensões (fechado): 7 x 3 cm, papel couché 250g ou superior, com laminação fosca ou brilho, dobrado no meio, com aplicação de dois ímãs internos que se prendem entre si ao serem posicionados em uma página. Impressão colorida (4x4), em alta resolução, frente e verso, acabamento com vinco central para dobra, com laminação protetora. Personalizado com logomarca da instituição, identidade visual e informações específicas conforme fornecimento da arte pela contratante. Imãs internos (mínimo de 2) fixados nas extremidades internas para manter o marcador preso à página. Pedidos mínimos de 20 unidades.	Unidade	150

42	Caderno de anotações personalizado com suporte para caneta na capa	Caderno de anotações com suporte para caneta, fechamento com elástico, capa dura em material reciclável, suporte para celular na capa e miolo com 80 folhas pautadas na cor bege. Impressão em silk, colorida (4x0), com alta resolução e personalizado na capa. Dimensão do produto: 21,3x14,5cm.	Unidade	200

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Proposta do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. MODELOS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Condições de execução

3.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

3.1.1. Início da execução do objeto:

3.1.1.1. os atos preparatórios para execução do objeto deverão se iniciar em até 1 (um) dia útil da assinatura da ata de registro de preços ou instrumento semelhante, ou da emissão da ordem de serviço, ou de acordo com o descrito na ata de registro de preços ou na ordem de serviço;

3.1.1.2. As ordens de serviço relativas ao grupo 1 poderão ser emitidas até 7 (sete) dias antes da prestação do serviço;

3.1.1.3. As ordens de serviço relativas ao grupo 2 poderão ser emitidas até 7 (sete) dias antes da entrega do objeto, observadas as especialidades dos itens 15 e 16, com prazos próprios constantes no campo de descrição do item;

3.1.1.4. As ordens de serviço relativas aos grupos 3, 4 e 5 poderão ser emitidas até 7 (sete) dias antes da entrega do objeto;

3.1.1.5. As entregas dos objetos relativos aos grupos 6, 7 e 8 deverão ser efetivadas em até 30 (trinta) dias corridos da emissão da ordem de serviço, devendo ser observadas suas orientações quanto às artes a serem enviadas pela contratante;

3.1.2. No caso do item 10, todos os direitos autorais patrimoniais sobre o material produzido pertencerão ao CRP-MG, permitindo o uso em redes sociais, publicações e sites sem custos adicionais ou necessidade de nova autorização.

Local e horário da prestação dos serviços

3.2. Os serviços serão prestados na cidade sede do CRP04-MG (Belo Horizonte), na sua Região Metropolitana de Belo Horizonte, e/ou nas cidades subsedes do CRP-04/MG (Juiz de Fora, Governador Valadares, Montes Claros, Pouso Alegre, Uberlândia, Divinópolis). Todas as cidades estão localizadas no Estado de Minas Gerais.

3.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de acordo com contrato ou ordem de serviço, podendo incluir período noturno ou dia não útil, possibilidades nas quais a contratante deve enviar a ordem de serviço com pelo menos 2 (dois) dias úteis de antecedência.

Especificação da garantia do serviço

3.4. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

3.5. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

4. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

4.1. 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.

4.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

4.3. As comunicações entre o CRP04-MG 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.

4.4. O CRP04-MG poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

4.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CRP04-MG poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

4.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

4.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante* o período de execução, no caso dos objetos dos grupos 3 e 5.

4.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

4.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

4.10. 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.

4.11. O fiscal técnico do contrato anotará 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.

4.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

4.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

4.14. 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.

4.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

4.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

4.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

4.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

4.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

4.20. Cabe ao gestor do contrato:

4.20.1. coordenar 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.

4.20.2. acompanhar 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.

4.20.3. acompanhar 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.

4.20.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

4.20.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

4.20.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

4.20.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

4.20.8. receber e dar encaminhamento imediato:

4.20.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

4.20.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

5. SUBCONTRATAÇÃO

5.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, conforme abaixo:

5.1.1. A possibilidade de subcontratação aplica-se, exclusivamente, para o grupo 1 (exceto item 3) e para os itens 25 e 26, constantes do grupo 3, observado o artigo 122 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

5.3. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

5.4. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

5.5. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

6. PREÇO (ART. 92, V)

6.1. O valor estimado total da contratação é de R$ -----, devendo-se observar o detalhamento descrito na tabela abaixo:

GRUPO 1: SERVIÇOS ESPECIALIZADOS						
Nº ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**

1	Intérprete tradutor simultâneo (idiomas básicos)	Realização de serviço com alocação de profissional capacitado especializado em interpretação simultânea nos idiomas: Português/Inglês/ Português Português/Espanhol/ Português, Português/Italiano/ Português Português/francês/ Português Os profissionais deverão chegar com antecedência mínima de 1 hora do início e permanecer no local até a conclusão do serviço. Os profissionais deverão apresentar- se com discrição e sobriedade. O serviço deverá ser executado por profissional com experiência comprovada. A atividade pode incluir o período noturno.	hora	20	R$	R$
2	Intérprete tradutor consecutivo (idiomas básicos)	Realização de serviço com alocação de profissional capacitado especializado, com experiência e desenvoltura na interpretação consecutiva dos idiomas inglês, francês, espanhol, alemão, italiano. Os profissionais deverão chegar com antecedência mínima de 1 hora do início e permanecer no local até a conclusão do serviço. Os profissionais deverão apresentar- se com discrição e sobriedade. O serviço deverá ser executado por profissional com experiência comprovada. A atividade pode incluir o período noturno.	hora	20	R$	R$

3	Coordenação de serviços prestados em Eventos	Realização de serviço com alocação de profissional com experiência comprovada de, no mínimo, 06 meses na supervisão e organização de eventos, sujeito a apresentação de currículo à prévia avaliação pelo CONTRATANTE. O profissional terá a responsabilidade de prestar assessoria prévia ao CONTRATANTE e de acompanhar e orientar os profissionais alocados pela CONTRATADA para prestação dos serviços, controlar horários, possuir poder de decisão, resolver imprevistos e corrigir situações adversas, de forma a garantir o perfeito desenvolvimento das atividades, com disponibilidade total durante o evento, responsabiliza-se em nome da CONTRATADA, deverá coordenar todas as atividades a serem realizadas durante o evento, através da supervisão dos serviços, bem como pelo controle de funções e atendimento permanente aos participantes, fazendo-se presente durante o evento, desde a fase inicial até o momento de finalização, supervisionar a montagem e desmontagem dos equipamentos, incluindo a supervisão e implantação. Esse profissional deverá acompanhar de forma presencial todo o evento, inclusive em sua fase de planejamento, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE. No caso de o profissional não residir no local de realização do evento, a CONTRATADA deverá assumir as despesas com passagem, hospedagem e alimentação de eventuais deslocamentos, cujas despesas deverão estar inclusas no valor total. A atividade pode incluir o período noturno.	hora	250	R$	R$
4	Mestre de cerimônias ou apresentador	Realização de serviço com alocação de profissional com experiência comprovada de, no mínimo, 06 meses na condução de roteiros de eventos, sujeito a apresentação de currículo para prévia avaliação pelo CONTRATANTE. O profissional deverá possuir desenvoltura, com conhecimento de normas do Cerimonial Público. Os profissionais deverão apresentar-se com discrição e sobriedade. A atividade pode incluir o período noturno.	hora	300	R$	R$

5	Recepcionista	Realização de serviço com alocação de profissional com experiência em recepção de autoridades, participantes e convidados. Sua atuação poderá ser requerida nas seguintes situações: aeroporto, recepção no hotel da hospedagem, no local do evento para recepção e credenciamento, montagem de pastas e/ou sacolas, controle de entrega e recebimento de aparelho de votação eletrônica, transmissão simultânea e similares, recepção em auditório, sala de apoio, sala de imprensa, Os profissionais deverão apresentar- se com discrição e sobriedade. A atividade pode incluir o período noturno.	hora	800	R$	R$
6	Degravação - por hora de áudio	Realização de serviço com alocação de profissional com experiência na digitação de textos, com velocidade e fidedignidade, com capacidade para transcrição de grande volume de textos em breve espaço de tempo, com origem em arquivos de áudio e/ou áudio e vídeo. A unidade será tempo de áudio a ser degravado.	hora degravada de áudio	50	R$	R$
7	Digitação	Realização de serviço com alocação de profissional com experiência na digitação de textos e planilhas relativos à demanda do evento, com velocidade e acuidade, com capacidade para a digitação de grande volume de documentos em curto espaço de tempo, bem como disponibilidade para executar seu trabalho em turnos rotativos de serviço que poderão envolver o período noturno. Os profissionais deverão apresentar- se com discrição e sobriedade.	hora	160	R$	R$
8	Garçom (garçonete)	Realização de serviço com alocação de profissional, devidamente uniformizado, com experiência de no mínimo 06 meses e desenvoltura em prestação de serviços de garçom/garçonete. O uniforme deverá ser fornecido pela CONTRATADA, em quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e apresentação visual. A atividade pode incluir o período noturno.	hora	250	R$	R$

9	Auxiliar de Serviços Gerais	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e uniformizado para a realização de serviços de limpeza e conservação nas dependências do evento e cercanias, antes, durante e depois de sua realização, com todo o material de limpeza incluído. A atividade pode incluir o período noturno.	hora	800	R$	R$
10	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional, reflex próprio (no mínimo de 18 megapixel), quantidade ilimitada de fotos por evento. O Profissional deverá cobrir todo o evento, devendo atender às demandas solicitadas pelo CRP-MG. O material captado deverá ser entregue em alta qualidade, editado e entregue ao Contratante em arquivo eletrônico. A atividade pode incluir o período noturno.	hora	320	R$	R$
11	Frete e carregamento	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado para a realização de serviços de carregamento de materiais e alimentação do veículo de transporte, com todos os instrumentos necessários incluídos. A atividade pode incluir o período noturno.	Km percorrido	1.000	R$	R$
VALOR TOTAL GRUPO 1						R$
GRUPO 2: ORNAMENTAÇÃO						
Nº ITEM	**ESPECIFICAÇÕES**	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
12	Arranjos florais baixos - por metro Linear	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 do CONTRATANTE.	Metro linear	30	R$	R$
13	Arranjos florais altos (centro de mesa)	Arranjos florais altos com flores nobres naturais, com diâmetro de 0,30m e altura de 0,6m, em vaso de vidro ou prateado	Unidade	30	R$	R$
14	Buquê 1	Buquê redondo composto por flores nobres e complementos – até 10 (dez) unidades de flor, com folhagens e ornamentação natural.	Unidade	20	R$	R$

15	Coroa de Flores	Confecção de coroa de flores de pêsames/condolências com folhagens verdes e flores nobres frescas e com boa aparência disponíveis na época , como, por exemplo: rosa, crisântemo, antúrio, lisiantos, gérbera, copo de leite, lírio, margarida e folhagens verdes, acompanhada de faixa com frase de homenagem personalizada em letras douradas. Local de entrega a ser definido pelo CRP-MG, em endereço informado quando da solicitação. Frase: será informada por ocasião da solicitação do fornecimento. Medida da coroa: 1,30 x 0,90m. Prazo de entrega de 4 (quatro) horas a partir do pedido.	Unidade	20	R$	R$
16	Arranjo floral de orquídea	Arranjos florais altos com uma muda de orquídea florida,, nas cores branca ou rosa, naturais, com diâmetro aproximado de 0,30m e altura aproximada de 0,6m, em vaso de vidro ou prateado. Prazo de entrega de 1 (um) dia a partir do pedido.	Unidade	20	R$	R$
VALOR TOTAL GRUPO 2						R$
GRUPO 3: EQUIPAMENTOS DE INFRAESTRUTURA DE TI						
Nº ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**

17	Notebook Tipo I - diária	Especificações de Hardware: Processador: Core i5 de 10ª geração; Memória: 8GB DDR3 ou superior; SSD SATA ou M2 de 256Gb ou superior; Tela: 14 ou 15 polegadas; Sistema Operacional: Windows 11 Professional de 64 bits, em português do Brasil; kit teclado e mouse com fio (Padrão ABNT2) USB, Saída: HDMI, entrada USB 2.0, 3.0 ou superior, entrada/Saída de áudio com conector tipo P2 integrado ou adaptador USB-C, LAN 100/1000, Wifi (tecnologia a/b/g/n/ac), câmera integrada, com fonte de alimentação (bivolt) e baterias; Especificações de Software /Internet: Pacote Office 2019 Professional ou superior em português do Brasil; Antivírus instalado e atualizado; Adobe Reader em português (atualizado); compactadores, Google Chrome (atualizado); Mozilla Firefox (atualizado); Edge (atualizado); Java (atualizado); Outros (se houver necessidade no decorrer do evento); Observação: Todos os notebooks deverão estar com os Sistemas Operacionais ativados e atualizados, bem como, todos os drivers e softwares. Os acessos às máquinas e administrações deverão ser repassados aos responsáveis da área de Tecnologia da Informação do CRP-MG. A montagem dos notebooks deverá ser instalada conforme o local especificado pelos funcionários do CRP-MG. Todos os equipamentos deverão ser configurados e preparados para o uso, após checagem dos responsáveis da Tecnologia de Informática do CRP-MG.	Diária	80	R$	R$
		Impressão Térmica de etiquetas, com fornecimento de insumos: rolo de etiquetas 80x40mm, 90x40mm, 90x30mm e cartucho tipo Ribbon Lift-off. Especificações Técnicas: Método de Impressão: Termo Direta ou Termo transferência; Resolução de impressão: 203 dpi; Velocidade de Impressão: até 102 mm/s; Comprimento de impressão: 1092 mm no máximo; Largura de impressão: 105 mm no máximo; Memória: 8 MB DRAM (7 MB disponível ao usuário); 4 MB de Flash ROM (3 MB disponível ao usuário); Processador: 32 bits RISC; Sensores: Espaço de Mídia, e				

18	Impressora de Etiquetas Térmica	reflexivo de linha negra; Interfaces de Comunicação: Paralela Centronics, RS-232 e USB.Fontes: Conjunto de caracteres internos padrões; 5 fontes alfa numéricas de 1,25 mm a 6 mm; Fontes internas são expansíveis até 24x24; 4 direções de rotação 0 a 270; Fontes Suaves são descarregáveis; Códigos de barras 1D: PPLA, PPLB, PPLZ (OS- 2140Z / OS-2140DZ);Códigos de barras 2D: PPLA / PPLZ (OS-2140Z / 0S-2140DZ), PPLB Gráficos: PPLA: PCX, BMP, IMG, HEX, GDI; PPLB: PCX, Binary raster, GDI. Emulação: PPLA/PPLB. Tipo de mídia: Alimentação de rolo, de corte, continuo, fan-fold, tags, ticket em papel térmico ou papel plano. Mídia: Largura Máxima: 110 mm; Largura Mínima: 25,4 mm; Espessura: 0,0635 mm a 0,254 mm (configuração especial);Capacidade Máxima de rolo: 109 mm (com núcleo de 12,7 mm)Capacidade Máxima de rolo opcionais: 109 mm (com núcleo de 25,4 mm); 96,5 mm (com núcleo de 38,1 mm)Ribbon:Largura: 25,4 mm a 101,6 mm; Capacidade Máxima de rolo: 37 mm; Comprimento máximo: 92 m; Tamanho de núcleo: 13 mm (com entalhe, Cera, Cera/Resina, Resina [lado de fora]); Dimensões: 186 mm x 165 mm x 278 mm (Largura x Altura x Comprimento)Peso: 2 Kg Fonte de Força: Entrada de alimentação universal: 100V a 240V +/- 10%, 1,5 A, 50 a 60 Hz* Os insumos devem ser mensurados baseados no número de inscritos e número de apoiadores do evento que utilizarão o recurso para imprimir suas etiquetas para crachás.	Mês	2	R$	R$

19	Impressora Laser Monocromática Pequeno porte - diária	Tipo de Impressora: Laser de pequeno porte (mesa) Memória: 4 a 8MB Ciclo mensal: Até 5000 folhas Resolução Máxima: 600 x 600 x 2 DPI Velocidade de impressão Preto: Até 18 ppm papel A4 Capacidade de Entrada: 150 folhas Capacidade de Saída: 100 folhas Tamanhos de mídias suportados: A4; A5; A6; B5; cartões postais; envelopes (C5, DL, B5) Suprimentos Compatíveis: Toner: Preto Conexões: entrada USB ou sistema de rede sem fio Requisitos do Sistema: Sistema Operacional: Microsoft® Windows® 7 ou superior, COM REPOSIÇÃO DE TONER Todos os insumos e componentes necessários à impressão, tais como cabos, CDs com drivers, fonte de alimentação, toners, papel e cartuchos deverão ser fornecidos e substituídos caso necessário pelos técnicos da empresa responsável. Suprimentos originais com carga suficiente para no mínimo 1.000 impressões; Papel A4, gramatura mínima de 75g/m2, em quantidade suficiente para no mínimo 1.000 impressões.	Diária	10	R$	R$
20	Projetor Multimídia 3600 ANSI Lumens - diária	Tecnologia 3LCD de 3 chips Método de projeção: Frontal, retroprojeção, preso ao teto. Brilho em cores: 3600 Lumens. Brilho em Branco: 3600 Lumens. Relação de aspecto: 4:3 Resolução nativa: 786.432 pixels (1.024 x 768) x 3) XGA. Correção de Keystone: Vertical: -30° +30° / Horizontal: -30° +30° . Tamanho da tela: 30" a 300" (0,89m - 10,95m) NTSC/NTSC4.43/PAL/PAL-M/PAL- N/PAL60/SECAM Sinal de vídeo digital: 480i / 576i / 480p / 576p / 720p /1080i / 1080p Entradas: HDMI x 1 VGA RGB: Tensão de alimentação: 100 - 240 V ±10%, 50/60 Hz Os equipamentos fornecidos deverão ser substituídos imediatamente em caso de falhas ou interrupções no serviço; Os equipamentos deverão contar com suporte de técnicos funcionários da empresa in-locu durante todo o período em que o evento estiver ocorrendo, bem como durante a montagem e desmontagem dos equipamentos. OBS: Todos os projetores deverão vir acompanhados de cabos HDMI com comprimento mínimo de 10 metros e cabo de força	Diária	30	R$	R$

21	Rádio Comunicador - diária	Rádio comunicador, tipo walk talk, pequenos, com fone de ouvido, clip belt, baterias reservas e em perfeitas condições de uso.	Diária	30	R$	R$
22	Tela para Projeção de 120” - diária	Tamanho: 120 polegadas, retrátil, altura variável, fundo de napa preta e superfície de projeção branca, com tripé ou pendurador. Todas as telas deverão vir acompanhadas de suporte ou tripé. (2,44m x 1,83m)	Diária	15	R$	R$
23	Tela para Projeção de 180” - diária	Tamanho: 180 polegadas, retrátil, altura variável, fundo de napa preta e superfície de projeção branca, com tripé ou pendurador. Todas as telas deverão vir acompanhadas de suporte ou tripé. (3,66m x 2,74m)	Diária	15	R$	R$
24	TV 55” - diária	Tipo: LCD ou LED; Polegadas: 55 Polegadas; Entradas: VGA, HDMI Controle remoto com pilhas Suporte: inclinação regulável para ser alocado no piso, pois terá como função, o retorno de exibição de imagens da projeção para os palestrantes e pedestal a fim de ser utilizada nas laterais do auditório para o público. Inclua-se: cabos e adaptadores que forem necessários para o perfeito funcionamento do equipamento.	Diária	40	R$	R$
25	Técnico operador em informática e tecnologia da informação	O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico e com experiência na atividade de operação de equipamentos de informática, capacitado a operar aplicativos de processamento de texto, planilha eletrônica e banco de dados; deverá ser capaz de efetuar configurações de rede, hardware, software e de identificar e comunicar à coordenação do evento a ocorrência de eventuais falhas em sua área de atuação que estejam além dos seus recursos imediatos de reparação. O referido profissional deverá ter disponibilidade para executar seu trabalho em turnos rotativos de serviço que poderão envolver o período noturno. Os profissionais deverão apresentar-se com discrição e sobriedade.	Horas	250	R$	R$

26	Técnico em infraestrutura de TI e audiovisual para montagem e Operação de eventos	O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico e com experiência na atividade de operação de equipamentos audiovisuais e equipamentos de infraestrutura de TI, estruturas e cabeamento, cabeamento estruturado, capacitado para realizar a montagem, desmontagem e manutenção de aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos e de infraestrutura de TI, a serem utilizados durante os eventos. O referido profissional deverá ter disponibilidade para executar seu trabalho em turnos rotativos de serviço que poderão envolver o período noturno. Os profissionais deverão apresentar-se com discrição e sobriedade.	Horas	250	R$	R$
VALOR TOTAL GRUPO 3						R$
GRUPO 4: INSTALAÇÕES/MOBILIÁRIOS/ELETROS						
Nº ITEM	**ESPECIFICAÇÕES**	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
27	Poltrona - diária	Poltrona com estrutura em madeiras, revestida com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético ou poliéster na cor preta. Modelo com linhas retas. Limpa, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	Diária	100	R$	R$
28	Puff - diária	Puff revestido em couro sintético e/ou tecidos, nas dimensões 0,65m x 0,65 x 0,65 cm.	Diária	100	R$	R$
29	Púlpito - diária	Móvel em madeira e/ou acrílico para leitura e/ou discurso, com suporte para microfone e água.	Diária	100	R$	R$
30	Sofá de 2 lugares - diária	2 lugares, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético ou poliéster nas cores preta ou branca. Modelo com linhas retas. Limpo, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	Diária	60	R$	R$
31	Sofá de 3 lugares - diária	3 lugares, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético ou poliéster nas cores preta ou branca. Modelo com linhas retas. Limpo, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	Diária	60	R$	R$
VALOR TOTAL GRUPO 4						R$
GRUPO 5: ESTRUTURA BOX TRUSS						

Nº ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
32	Box truss com instalação de lona - Metro Linear/Dia	Box truss Q30 em estrutura em duralumínio para suportar painéis de fundo de palco e/ou telas de projeção e similares, incluindo o serviço de instalação das lonas de plotagem e /ou telas de projeção e similares. A conclusão da montagem deve ser com antecedência mínima de 3 horas do início do evento. A desmontagem deverá ser realizada pela equipe da CONTRATADA somente ao término do evento, quando da saída de todos os convidados.	Metro Linear/Dia	150	R$	R$
33	Box truss com instalação de lona - Metro Linear/Dia	Box truss Q20 em estrutura em duralumínio para suportar painéis de fundo de palco e/ou telas de projeção e similares, incluindo o serviço de instalação das lonas de plotagem e /ou telas de projeção e similares. A conclusão da montagem deve ser com antecedência mínima de 3 horas do início do evento. A desmontagem deverá ser realizada pela equipe da CONTRATADA somente ao término do evento, quando da saída de todos os convidados.	Metro Linear/Dia	150	R$	R$
34	Box truss com instalação de lona - Metro Linear/Dia	Box truss Q15 em estrutura em duralumínio para suportar painéis de fundo de palco e/ou telas de projeção e similares, incluindo o serviço de instalação das lonas de plotagem e /ou telas de projeção e similares. A conclusão da montagem deve ser com antecedência mínima de 3 horas do início do evento. A desmontagem deverá ser realizada pela equipe da CONTRATADA somente ao término do evento, quando da saída de todos os convidados.	Metro Linear/Dia	150	R$	R$
VALOR TOTAL GRUPO 5						R$
GRUPO 6: MATERIAL INSTITUCIONAL PLACAS						
Nº ITEM	**ESPECIFICAÇÕES**	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
35	Placa de homenagem	Placa de homenagem, tamanho 15x10, em aço escovado com marca em 4 cores, ou vidro jateado com estojo (preto, azul e vermelho).	Unidade	50	R$	R$

36	Troféu	Arte fornecida pelo CRP-MG Impressão digital em policromia Placa com corte especial Material da placa: acrílico. 1,5 cm de espessura, 20cm de altura e largura de 15cm Base da placa: madeira: 20cm x 10cm. Letreiro: Inox, gravado em baixo relevo. 10x4cm. Constando nome do premiado e data da premiação.	Unidade	50	R$	R$
VALOR TOTAL GRUPO 6						R$
GRUPO 7: MATERIAL INSTITUCIONAL EM GERAL						
Nº ITEM	**ESPECIFICAÇÕES**	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
37	Bolsa institucional	dimensões aproximadas de 30 x 40cm, confeccionada em tecido 100% algodão cru e gramatura de 180g/metro quadrado, cor beige claro, com alça de tamanho aproximado de 60 centímetros, com impressão em serigrafia até 4 cores, em 1 lado da peça. Obs.: especificamente para este item a solicitação/expedição da ordem de serviço poderá ocorrer em quantitativos mínimos de 100 unidades	Unidade	1500	R$	R$
38	Camisa institucional	tipo polo, tamanhos variados P, M, G, GG, Extra G e Extra GG, confeccionada em tecido piquet com composição 50% algodão e 50% poliester, manga curta, cor preta, com colarinho na mesma cor da camisa, acabamento nas mangas com viés na mesma cor da camisa, bordado em uma das mangas no tamanho aproximado de 4x4 cm com até 4 cores, bordado na frente, altura do peito com tamanho aproximado de 6x6 cm até 4 cores. Obs.: especificamente para este item a solicitação/expedição da ordem de serviço poderá ocorrer em quantitativos mínimos de 100 unidades	Unidade	350	R$	R$
VALOR TOTAL GRUPO 7						R$
GRUPO 8: COMUNICAÇÃO INTERNA						
Nº ITEM	**ESPECIFICAÇÕES**	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
39	Garrafas	Squeeze plástico 700ml com alça para transporte, tampa principal rosqueável e tampa de proteção plástica com trava para o bocal. Gravação em tampografia, 2 cores. Pedidos mínimos de 100 unidades.	Unidade	300	R$	R$

40	Calendário de mesa	Calendário de mesa com aproximadamente 150x200mm (fechado), papel couchê 150g ou superior, impressão colorida (4x4), frente e verso, com acabamento fosco ou brilho. Base em papel cartão triplex 300g ou superior, com dobra central, montada em formato triangular (tipo cavalete), garantindo estabilidade para uso sobre mesas. 7 folhas (1 capa + 6 folhas frente e verso, contendo os 12 meses do ano). Acabamento em wire-o (espiral metálico) na parte superior, com furo central para sustentação, permitindo fácil manuseio e visualização dos meses. Pedidos mínimos de 100 unidades.	Unidade	300	R$	R$
41	Marcador de livro magnético	Marcador com aproximadamente 14 x 3 cm. dimensões (fechado): 7 x 3 cm, papel couché 250g ou superior, com laminação fosca ou brilho, dobrado no meio, com aplicação de dois ímãs internos que se prendem entre si ao serem posicionados em uma página. Impressão colorida (4x4), em alta resolução, frente e verso, acabamento com vinco central para dobra, com laminação protetora. Personalizado com logomarca da instituição, identidade visual e informações específicas conforme fornecimento da arte pela contratante. Imãs internos (mínimo de 2) fixados nas extremidades internas para manter o marcador preso à página. Pedidos mínimos de 20 unidades.	Unidade	150	R$	R$
42	Caderno de anotações personalizado com suporte para caneta na capa	Caderno de anotações com suporte para caneta, fechamento com elástico, capa dura em material reciclável, suporte para celular na capa e miolo com 80 folhas pautadas na cor bege. Impressão em silk, colorida (4x0), com alta resolução e personalizado na capa. Dimensão do produto: 21,3x14,5cm.	Unidade	200	R$	R$
VALOR TOTAL GRUPO 8						R$
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO						**R$**

6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (ART. 92, V E VI)

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a conferência e validação dos serviços prestados e entregues em conformidade com o instrumento contratual.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. Para fins de faturamento, será considerado o período de até 15 dias úteis de recebimento provisório.

7.9. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.9.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.11. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.15. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.16.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.16.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização 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;

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

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

7.16.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.21. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.22. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I - o prazo de validade;

II - a data da emissão;

III - os dados do contrato e do órgão contratante;

IV - o período respectivo de execução do contrato;

V - o valor a pagar; e

VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.23. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.24. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao

referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.25.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.25.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.27. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.28. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.30. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.31. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA para correção monetária.

Forma de pagamento

7.32. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.34. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, devendo a nota fiscal destacar os valores correspondentes.

7.34.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.35. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. 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.

8. REAJUSTE (ART. 92, V)

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado , os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade .

8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.6.1. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.6.2. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.9. Cientificar o Setor Jurídico para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela lei 14.133/2021.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

10.1. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem

executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.4. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

10.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

10.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

10.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

10.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

10.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

10.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

10.6. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

10.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.9. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

10.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na Lei 14.133/2021.

11. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

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

11.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e

responsabilidades decorrentes da LGPD.

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

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

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

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

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

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

11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. GARANTIA DE EXECUÇÃO (ART. 92, XII)

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV)

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

13.2.4. Multa:

13.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (hum por cento) por dia de atraso

injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

13.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

13.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

13.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

13.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 3% (três por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

13.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

13.3. A aplicação das sanções previstas no Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

13.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

13.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *30* (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente

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

13.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

13.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

13.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

13.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

13.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

13.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à

pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

13.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

13.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

14. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)

14.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

14.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

14.3.1. *ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*

14.3.2. *poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

14.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

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

14.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.5.3. Indenizações e multas.

14.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 92, VIII)

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CRP-04/MG, nas dotações a seguir discriminadas:

6.2.2.1.1.01.04.04.014 - Serviços de Tradução
6.2.2.1.1.01.04.04.065 - Serviços de gestão, organização e produção de eventos
6.2.2.1.1.01.04.04.019 - Serviços de Apoio Administrativo e Operacional
6.2.2.1.1.01.04.04.008 - Serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem
6.2.2.1.1.01.04.04.015 - Serviços Fotográficos e Vídeos
6.2.2.1.1.01.04.04.058 - Outros Serviços de Terceiros
6.2.2.1.1.01.04.06.017 - Demais Despesas Correntes
6.2.2.1.1.01.04.04.024 - Locação de Bens Móveis, Máquinas e Equipamentos
6.2.2.1.1.01.04.04.057 - Outros Serviços Técnicos Profissionais
6.2.2.1.1.01.04.03.001.019 - Prêmios, Diplomas e Medalhas
6.2.2.1.1.01.04.06.017 - Demais Despesas Correntes
6.2.2.1.1.01.04.03.001.018 - Material de Distribuição Gratuita / Livros
6.2.2.1.1.01.04.04.042 - Impressos Gráficos

16. DOS CASOS OMISSOS (ART. 92, III)

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

17.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

18. PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

19. FORO (ART. 92, §1º)

19.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Minas Gerais, Subseção Judiciária de Belo Horizonte para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido juntamente com seu(s) anexo(s) se houver, o presente Contrato é assinado eletronicamente pelas partes.

Documento assinado eletronicamente por **Michele Marques de Oliveira**, **Analista/Advogada(o)**, em 31/07/2026, às 13:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 12, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cfp.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2979712** e o código CRC **D95A7D8E**.

Referência: Processo nº 570400076.000231/2025-65 SEI nº 2979712

MINUTA

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 4ª REGIÃO
Rua dos Timbiras, 1532, 6º e 11ª andares, - Bairro Lourdes, Belo Horizonte/MG, CEP 30140-061
Telefone: (31) 2138-6767 e Fax: @fax_unidade@ - https://crp04.org.br/

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo nº 570400076.000231/2025-65

* MINUTA DE DOCUMENTO

PREGÃO 90004/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS __/2026

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 4ª REGIÃO MINAS GERAIS (CRP04-MG)

O CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 4ª REGIÃO MINAS GERAIS (CRP04-MG), autarquia federal inscrita no CNPJ sob o no 37.115.474/0001-99, com sede na rua Timbiras, nº 1532, 6º e 11º andares, Bairro Lourdes, Belo Horizonte, Minas Gerais, neste ato representado por seu Conselheiro Presidente, André Luiz Moreno da Silva, portador do CPF nº 086.__.__-65, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para Registro de Preços, **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, 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. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de serviços contínuos de organização de eventos e correlatos, organizados pelo CRP04-MG, no estado de Minas Gerais, sob demanda, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fiscalização, infraestrutura, apoio logístico e ornamentação, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, especificado no Termo de Referência, anexo ..... do edital de *Pregão* nº ...../20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

GRUPO 1: SERVIÇOS ESPECIALIZADOS						
Nº ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**

1	Intérprete tradutor simultâneo (idiomas básicos)	Realização de serviço com alocação de profissional capacitado especializado em interpretação simultânea nos idiomas: Português/Inglês/ Português Português/Espanhol/ Português, Português/Italiano/ Português Português/francês/ Português Os profissionais deverão chegar com antecedência mínima de 1 hora do início e permanecer no local até a conclusão do serviço. Os profissionais deverão apresentar- se com discrição e sobriedade. O serviço deverá ser executado por profissional com experiência comprovada. A atividade pode incluir o período noturno.	hora	20	R$	R$
2	Intérprete tradutor consecutivo (idiomas básicos)	Realização de serviço com alocação de profissional capacitado especializado, com experiência e desenvoltura na interpretação consecutiva dos idiomas inglês, francês, espanhol, alemão, italiano. Os profissionais deverão chegar com antecedência mínima de 1 hora do início e permanecer no local até a conclusão do serviço. Os profissionais deverão apresentar- se com discrição e sobriedade. O serviço deverá ser executado por profissional com experiência comprovada. A atividade pode incluir o período noturno.	hora	20	R$	R$

3	Coordenação de serviços prestados em Eventos	Realização de serviço com alocação de profissional com experiência comprovada de, no mínimo, 06 meses na supervisão e organização de eventos, sujeito a apresentação de currículo à prévia avaliação pelo CONTRATANTE. O profissional terá a responsabilidade de prestar assessoria prévia ao CONTRATANTE e de acompanhar e orientar os profissionais alocados pela CONTRATADA para prestação dos serviços, controlar horários, possuir poder de decisão, resolver imprevistos e corrigir situações adversas, de forma a garantir o perfeito desenvolvimento das atividades, com disponibilidade total durante o evento, responsabiliza-se em nome da CONTRATADA, deverá coordenar todas as atividades a serem realizadas durante o evento, através da supervisão dos serviços, bem como pelo controle de funções e atendimento permanente aos participantes, fazendo-se presente durante o evento, desde a fase inicial até o momento de finalização, supervisionar a montagem e desmontagem dos equipamentos, incluindo a supervisão e implantação. Esse profissional deverá acompanhar de forma presencial todo o evento, inclusive em sua fase de planejamento, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE. No caso de o profissional não residir no local de realização do evento, a CONTRATADA deverá assumir as despesas com passagem, hospedagem e alimentação de eventuais deslocamentos, cujas despesas deverão estar inclusas no valor total. A atividade pode incluir o período noturno.	hora	250	R$	R$

4	Mestre de cerimônias ou apresentador	Realização de serviço com alocação de profissional com experiência comprovada de, no mínimo, 06 meses na condução de roteiros de eventos, sujeito a apresentação de currículo para prévia avaliação pelo CONTRATANTE. O profissional deverá possuir desenvoltura, com conhecimento de normas do Cerimonial Público. Os profissionais deverão apresentar-se com discrição e sobriedade. A atividade pode incluir o período noturno.	hora	300	R$	R$
5	Recepcionista	Realização de serviço com alocação de profissional com experiência em recepção de autoridades, participantes e convidados. Sua atuação poderá ser requerida nas seguintes situações: aeroporto, recepção no hotel da hospedagem, no local do evento para recepção e credenciamento, montagem de pastas e/ou sacolas, controle de entrega e recebimento de aparelho de votação eletrônica, transmissão simultânea e similares, recepção em auditório, sala de apoio, sala de imprensa, Os profissionais deverão apresentar- se com discrição e sobriedade. A atividade pode incluir o período noturno.	hora	800	R$	R$
6	Degravação - por hora de áudio	Realização de serviço com alocação de profissional com experiência na digitação de textos, com velocidade e fidedignidade, com capacidade para transcrição de grande volume de textos em breve espaço de tempo, com origem em arquivos de áudio e/ou áudio e vídeo. A unidade será tempo de áudio a ser degravado.	hora degravada de áudio	50	R$	R$

7	Digitação	Realização de serviço com alocação de profissional com experiência na digitação de textos e planilhas relativos à demanda do evento, com velocidade e acuidade, com capacidade para a digitação de grande volume de documentos em curto espaço de tempo, bem como disponibilidade para executar seu trabalho em turnos rotativos de serviço que poderão envolver o período noturno. Os profissionais deverão apresentar- se com discrição e sobriedade.	hora	160	R$	R$
8	Garçom (garçonete)	Realização de serviço com alocação de profissional, devidamente uniformizado, com experiência de no mínimo 06 meses e desenvoltura em prestação de serviços de garçom/garçonete. O uniforme deverá ser fornecido pela CONTRATADA, em quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e apresentação visual. A atividade pode incluir o período noturno.	hora	250	R$	R$
9	Auxiliar de Serviços Gerais	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e uniformizado para a realização de serviços de limpeza e conservação nas dependências do evento e cercanias, antes, durante e depois de sua realização, com todo o material de limpeza incluído. A atividade pode incluir o período noturno.	hora	800	R$	R$

10	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional, reflex próprio (no mínimo de 18 megapixel), quantidade ilimitada de fotos por evento. O Profissional deverá cobrir todo o evento, devendo atender às demandas solicitadas pelo CRP-MG. O material captado deverá ser entregue em alta qualidade, editado e entregue ao Contratante em arquivo eletrônico. A atividade pode incluir o período noturno.	hora	320	R$	R$
11	Frete e carregamento	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado para a realização de serviços de carregamento de materiais e alimentação do veículo de transporte, com todos os instrumentos necessários incluídos. A atividade pode incluir o período noturno.	Km percorrido	1.000	R$	R$
VALOR TOTAL GRUPO 1						R$
GRUPO 2: ORNAMENTAÇÃO						
Nº ITEM	**ESPECIFICAÇÕES**	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
12	Arranjos florais baixos - por metro Linear	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 do CONTRATANTE.	Metro linear	30	R$	R$
13	Arranjos florais altos (centro de mesa)	Arranjos florais altos com flores nobres naturais, com diâmetro de 0,30m e altura de 0,6m, em vaso de vidro ou prateado	Unidade	30	R$	R$
14	Buquê 1	Buquê redondo composto por flores nobres e complementos – até 10 (dez) unidades de flor, com folhagens e ornamentação natural.	Unidade	20	R$	R$

15	Coroa de Flores	Confecção de coroa de flores de pêsames/condolências com folhagens verdes e flores nobres frescas e com boa aparência disponíveis na época , como, por exemplo: rosa, crisântemo, antúrio, lisiantos, gérbera, copo de leite, lírio, margarida e folhagens verdes, acompanhada de faixa com frase de homenagem personalizada em letras douradas. Local de entrega a ser definido pelo CRP-MG, em endereço informado quando da solicitação. Frase: será informada por ocasião da solicitação do fornecimento. Medida da coroa: 1,30 x 0,90m. Prazo de entrega de 4 (quatro) horas a partir do pedido.	Unidade	20	R$	R$
16	Arranjo floral de orquídea	Arranjos florais altos com uma muda de orquídea florida,, nas cores branca ou rosa, naturais, com diâmetro aproximado de 0,30m e altura aproximada de 0,6m, em vaso de vidro ou prateado. Prazo de entrega de 1 (um) dia a partir do pedido.	Unidade	20	R$	R$
VALOR TOTAL GRUPO 2						R$
GRUPO 3: EQUIPAMENTOS DE INFRAESTRUTURA DE TI						
Nº ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**

17	Notebook Tipo I - diária	Especificações de Hardware: Processador: Core i5 de 10ª geração; Memória: 8GB DDR3 ou superior; SSD SATA ou M2 de 256Gb ou superior; Tela: 14 ou 15 polegadas; Sistema Operacional: Windows 11 Professional de 64 bits, em português do Brasil; kit teclado e mouse com fio (Padrão ABNT2) USB, Saída: HDMI, entrada USB 2.0, 3.0 ou superior, entrada/Saída de áudio com conector tipo P2 integrado ou adaptador USB-C, LAN 100/1000, Wifi (tecnologia a/b/g/n/ac), câmera integrada, com fonte de alimentação (bivolt) e baterias; Especificações de Software /Internet: Pacote Office 2019 Professional ou superior em português do Brasil; Antivírus instalado e atualizado; Adobe Reader em português (atualizado); compactadores, Google Chrome (atualizado); Mozilla Firefox (atualizado); Edge (atualizado); Java (atualizado); Outros (se houver necessidade no decorrer do evento); Observação: Todos os notebooks deverão estar com os Sistemas Operacionais ativados e atualizados, bem como, todos os drivers e softwares. Os acessos às máquinas e administrações deverão ser repassados aos responsáveis da área de Tecnologia da Informação do CRP-MG. A montagem dos notebooks deverá ser instalada conforme o local especificado pelos funcionários do CRP-MG. Todos os equipamentos deverão ser configurados e preparados para o uso, após checagem dos responsáveis da Tecnologia de Informática do CRP-MG.	Diária	80	R$	R$
		Impressão Térmica de etiquetas, com fornecimento de insumos: rolo de etiquetas 80x40mm, 90x40mm, 90x30mm e cartucho tipo				

18	Impressora de Etiquetas Térmica	Ribbon Lift-off. Especificações Técnicas: Método de Impressão: Termo Direta ou Termo transferência; Resolução de impressão: 203 dpi; Velocidade de Impressão: até 102 mm/s; Comprimento de impressão: 1092 mm no máximo; Largura de impressão: 105 mm no máximo; Memória: 8 MB DRAM (7 MB disponível ao usuário); 4 MB de Flash ROM (3 MB disponível ao usuário); Processador: 32 bits RISC; Sensores: Espaço de Mídia, e reflexivo de linha negra; Interfaces de Comunicação: Paralela Centronics, RS-232 e USB.Fontes: Conjunto de caracteres internos padrões; 5 fontes alfa numéricas de 1,25 mm a 6 mm; Fontes internas são expansíveis até 24x24; 4 direções de rotação 0 a 270; Fontes Suaves são descarregáveis; Códigos de barras 1D: PPLA, PPLB, PPLZ (OS- 2140Z / OS-2140DZ);Códigos de barras 2D: PPLA / PPLZ (OS-2140Z / 0S-2140DZ), PPLB Gráficos: PPLA: PCX, BMP, IMG, HEX, GDI; PPLB: PCX, Binary raster, GDI. Emulação: PPLA/PPLB. Tipo de mídia: Alimentação de rolo, de corte, continuo, fan-fold, tags, ticket em papel térmico ou papel plano. Mídia: Largura Máxima: 110 mm; Largura Mínima: 25,4 mm; Espessura: 0,0635 mm a 0,254 mm (configuração especial);Capacidade Máxima de rolo: 109 mm (com núcleo de 12,7 mm)Capacidade Máxima de rolo opcionais: 109 mm (com núcleo de 25,4 mm); 96,5 mm (com núcleo de 38,1 mm)Ribbon:Largura: 25,4 mm a 101,6 mm; Capacidade Máxima de rolo: 37 mm; Comprimento máximo: 92 m; Tamanho de núcleo: 13 mm (com entalhe, Cera, Cera/Resina, Resina [lado de fora]); Dimensões:	Mês	2	R$	R$

		186 mm x 165 mm x 278 mm (Largura x Altura x Comprimento)Peso: 2 Kg Fonte de Força: Entrada de alimentação universal: 100V a 240V +/- 10%, 1,5 A, 50 a 60 Hz* Os insumos devem ser mensurados baseados no número de inscritos e número de apoiadores do evento que utilizarão o recurso para imprimir suas etiquetas para crachás.				
19	Impressora Laser Monocromática Pequeno porte - diária	Tipo de Impressora: Laser de pequeno porte (mesa) Memória: 4 a 8MB Ciclo mensal: Até 5000 folhas Resolução Máxima: 600 x 600 x 2 DPI Velocidade de impressão Preto: Até 18 ppm papel A4 Capacidade de Entrada: 150 folhas Capacidade de Saída: 100 folhas Tamanhos de mídias suportados: A4; A5; A6; B5; cartões postais; envelopes (C5, DL, B5) Suprimentos Compatíveis: Toner: Preto Conexões: entrada USB ou sistema de rede sem fio Requisitos do Sistema: Sistema Operacional: Microsoft® Windows® 7 ou superior, COM REPOSIÇÃO DE TONER Todos os insumos e componentes necessários à impressão, tais como cabos, CDs com drivers, fonte de alimentação, toners, papel e cartuchos deverão ser fornecidos e substituídos caso necessário pelos técnicos da empresa responsável. Suprimentos originais com carga suficiente para no mínimo 1.000 impressões; Papel A4, gramatura mínima de 75g/m2, em quantidade suficiente para no mínimo 1.000 impressões.	Diária	10	R$	R$

20	Projetor Multimídia 3600 ANSI Lumens - diária	Tecnologia 3LCD de 3 chips Método de projeção: Frontal, retroprojeção, preso ao teto. Brilho em cores: 3600 Lumens. Brilho em Branco: 3600 Lumens. Relação de aspecto: 4:3 Resolução nativa: 786.432 pixels (1.024 x 768) x 3) XGA. Correção de Keystone: Vertical: -30° +30° / Horizontal: -30° +30° . Tamanho da tela: 30" a 300" (0,89m - 10,95m) NTSC/NTSC4.43/PAL/PAL-M/PAL- N/PAL60/SECAM Sinal de vídeo digital: 480i / 576i / 480p / 576p / 720p /1080i / 1080p Entradas: HDMI x 1 VGA RGB: Tensão de alimentação: 100 - 240 V ±10%, 50/60 Hz Os equipamentos fornecidos deverão ser substituídos imediatamente em caso de falhas ou interrupções no serviço; Os equipamentos deverão contar com suporte de técnicos funcionários da empresa in-locu durante todo o período em que o evento estiver ocorrendo, bem como durante a montagem e desmontagem dos equipamentos. OBS: Todos os projetores deverão vir acompanhados de cabos HDMI com comprimento mínimo de 10 metros e cabo de força	Diária	30	R$	R$
21	Rádio Comunicador - diária	Rádio comunicador, tipo walk talk, pequenos, com fone de ouvido, clip belt, baterias reservas e em perfeitas condições de uso.	Diária	30	R$	R$
22	Tela para Projeção de 120” - diária	Tamanho: 120 polegadas, retrátil, altura variável, fundo de napa preta e superfície de projeção branca, com tripé ou pendurador. Todas as telas deverão vir acompanhadas de suporte ou tripé. (2,44m x 1,83m)	Diária	15	R$	R$
23	Tela para Projeção de 180” - diária	Tamanho: 180 polegadas, retrátil, altura variável, fundo de napa preta e superfície de projeção branca, com tripé ou pendurador. Todas as telas deverão vir acompanhadas de suporte ou tripé. (3,66m x 2,74m)	Diária	15	R$	R$

24	TV 55” - diária	Tipo: LCD ou LED; Polegadas: 55 Polegadas; Entradas: VGA, HDMI Controle remoto com pilhas Suporte: inclinação regulável para ser alocado no piso, pois terá como função, o retorno de exibição de imagens da projeção para os palestrantes e pedestal a fim de ser utilizada nas laterais do auditório para o público. Inclua-se: cabos e adaptadores que forem necessários para o perfeito funcionamento do equipamento.	Diária	40	R$	R$
25	Técnico operador em informática e tecnologia da informação	O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico e com experiência na atividade de operação de equipamentos de informática, capacitado a operar aplicativos de processamento de texto, planilha eletrônica e banco de dados; deverá ser capaz de efetuar configurações de rede, hardware, software e de identificar e comunicar à coordenação do evento a ocorrência de eventuais falhas em sua área de atuação que estejam além dos seus recursos imediatos de reparação. O referido profissional deverá ter disponibilidade para executar seu trabalho em turnos rotativos de serviço que poderão envolver o período noturno. Os profissionais deverão apresentar-se com discrição e sobriedade.	Horas	250	R$	R$

26	Técnico em infraestrutura de TI e audiovisual para montagem e Operação de eventos	O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico e com experiência na atividade de operação de equipamentos audiovisuais e equipamentos de infraestrutura de TI, estruturas e cabeamento, cabeamento estruturado, capacitado para realizar a montagem, desmontagem e manutenção de aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos e de infraestrutura de TI, a serem utilizados durante os eventos. O referido profissional deverá ter disponibilidade para executar seu trabalho em turnos rotativos de serviço que poderão envolver o período noturno. Os profissionais deverão apresentar-se com discrição e sobriedade.	Horas	250	R$	R$
VALOR TOTAL GRUPO 3						R$
GRUPO 4: INSTALAÇÕES/MOBILIÁRIOS/ELETROS						
Nº ITEM	**ESPECIFICAÇÕES**	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
27	Poltrona - diária	Poltrona com estrutura em madeiras, revestida com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético ou poliéster na cor preta. Modelo com linhas retas. Limpa, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	Diária	100	R$	R$
28	Puff - diária	Puff revestido em couro sintético e/ou tecidos, nas dimensões 0,65m x 0,65 x 0,65 cm.	Diária	100	R$	R$
29	Púlpito - diária	Móvel em madeira e/ou acrílico para leitura e/ou discurso, com suporte para microfone e água.	Diária	100	R$	R$

30	Sofá de 2 lugares - diária	2 lugares, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético ou poliéster nas cores preta ou branca. Modelo com linhas retas. Limpo, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	Diária	60	R$	R$
31	Sofá de 3 lugares - diária	3 lugares, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético ou poliéster nas cores preta ou branca. Modelo com linhas retas. Limpo, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	Diária	60	R$	R$
VALOR TOTAL GRUPO 4						R$
GRUPO 5: ESTRUTURA BOX TRUSS						
Nº ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
32	Box truss com instalação de lona - Metro Linear/Dia	Box truss Q30 em estrutura em duralumínio para suportar painéis de fundo de palco e/ou telas de projeção e similares, incluindo o serviço de instalação das lonas de plotagem e /ou telas de projeção e similares. A conclusão da montagem deve ser com antecedência mínima de 3 horas do início do evento. A desmontagem deverá ser realizada pela equipe da CONTRATADA somente ao término do evento, quando da saída de todos os convidados.	Metro Linear/Dia	150	R$	R$
33	Box truss com instalação de lona - Metro Linear/Dia	Box truss Q20 em estrutura em duralumínio para suportar painéis de fundo de palco e/ou telas de projeção e similares, incluindo o serviço de instalação das lonas de plotagem e /ou telas de projeção e similares. A conclusão da montagem deve ser com antecedência mínima de 3 horas do início do evento. A desmontagem deverá ser realizada pela equipe da CONTRATADA somente ao término do evento, quando da saída de todos os convidados.	Metro Linear/Dia	150	R$	R$

34	Box truss com instalação de lona - Metro Linear/Dia	Box truss Q15 em estrutura em duralumínio para suportar painéis de fundo de palco e/ou telas de projeção e similares, incluindo o serviço de instalação das lonas de plotagem e /ou telas de projeção e similares. A conclusão da montagem deve ser com antecedência mínima de 3 horas do início do evento. A desmontagem deverá ser realizada pela equipe da CONTRATADA somente ao término do evento, quando da saída de todos os convidados.	Metro Linear/Dia	150	R$	R$
VALOR TOTAL GRUPO 5						R$
GRUPO 6: MATERIAL INSTITUCIONAL PLACAS						
Nº ITEM	**ESPECIFICAÇÕES**	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
35	Placa de homenagem	Placa de homenagem, tamanho 15x10, em aço escovado com marca em 4 cores, ou vidro jateado com estojo (preto, azul e vermelho).	Unidade	50	R$	R$
36	Troféu	Arte fornecida pelo CRP-MG Impressão digital em policromia Placa com corte especial Material da placa: acrílico. 1,5 cm de espessura, 20cm de altura e largura de 15cm Base da placa: madeira: 20cm x 10cm. Letreiro: Inox, gravado em baixo relevo. 10x4cm. Constando nome do premiado e data da premiação.	Unidade	50	R$	R$
VALOR TOTAL GRUPO 6						R$
GRUPO 7: MATERIAL INSTITUCIONAL EM GERAL						
Nº ITEM	**ESPECIFICAÇÕES**	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**

37	Bolsa institucional	dimensões aproximadas de 30 x 40cm, confeccionada em tecido 100% algodão cru e gramatura de 180g/metro quadrado, cor beige claro, com alça de tamanho aproximado de 60 centímetros, com impressão em serigrafia até 4 cores, em 1 lado da peça. Obs.: especificamente para este item a solicitação/expedição da ordem de serviço poderá ocorrer em quantitativos mínimos de 100 unidades	Unidade	1500	R$	R$
38	Camisa institucional	tipo polo, tamanhos variados P, M, G, GG, Extra G e Extra GG, confeccionada em tecido piquet com composição 50% algodão e 50% poliester, manga curta, cor preta, com colarinho na mesma cor da camisa, acabamento nas mangas com viés na mesma cor da camisa, bordado em uma das mangas no tamanho aproximado de 4x4 cm com até 4 cores, bordado na frente, altura do peito com tamanho aproximado de 6x6 cm até 4 cores. Obs.: especificamente para este item a solicitação/expedição da ordem de serviço poderá ocorrer em quantitativos mínimos de 100 unidades	Unidade	350	R$	R$
VALOR TOTAL GRUPO 7						R$
GRUPO 8: COMUNICAÇÃO INTERNA						
Nº ITEM	**ESPECIFICAÇÕES**	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
39	Garrafas	Squeeze plástico 700ml com alça para transporte, tampa principal rosqueável e tampa de proteção plástica com trava para o bocal. Gravação em tampografia, 2 cores. Pedidos mínimos de 100 unidades.	Unidade	300	R$	R$

40	Calendário de mesa	Calendário de mesa com aproximadamente 150x200mm (fechado), papel couchê 150g ou superior, impressão colorida (4x4), frente e verso, com acabamento fosco ou brilho. Base em papel cartão triplex 300g ou superior, com dobra central, montada em formato triangular (tipo cavalete), garantindo estabilidade para uso sobre mesas. 7 folhas (1 capa + 6 folhas frente e verso, contendo os 12 meses do ano). Acabamento em wire-o (espiral metálico) na parte superior, com furo central para sustentação, permitindo fácil manuseio e visualização dos meses. Pedidos mínimos de 100 unidades.	Unidade	300	R$	R$
41	Marcador de livro magnético	Marcador com aproximadamente 14 x 3 cm. dimensões (fechado): 7 x 3 cm, papel couché 250g ou superior, com laminação fosca ou brilho, dobrado no meio, com aplicação de dois ímãs internos que se prendem entre si ao serem posicionados em uma página. Impressão colorida (4x4), em alta resolução, frente e verso, acabamento com vinco central para dobra, com laminação protetora. Personalizado com logomarca da instituição, identidade visual e informações específicas conforme fornecimento da arte pela contratante. Imãs internos (mínimo de 2) fixados nas extremidades internas para manter o marcador preso à página. Pedidos mínimos de 20 unidades.	Unidade	150	R$	R$

42	Caderno de anotações personalizado com suporte para caneta na capa	Caderno de anotações com suporte para caneta, fechamento com elástico, capa dura em material reciclável, suporte para celular na capa e miolo com 80 folhas pautadas na cor bege. Impressão em silk, colorida (4x0), com alta resolução e personalizado na capa. Dimensão do produto: 21,3x14,5cm.	Unidade	200	R$	R$
VALOR TOTAL GRUPO 8						R$
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO						**R$**

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

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR

3.1. O órgão gerenciador será o CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 4ª REGIÃO MINAS GERAIS (CRP04-MG), autarquia federal inscrita no CNPJ sob o nº 37.115.474/0001-99.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme justificativa apresentada no termo de referência.

4.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

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

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação, podendo ser prorrogada por igual período, com renovação do quantitativo descrito para cada item, conforme quantidade originalmente registrada para o período de um ano, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. Ocorrendo a prorrogação prevista na cláusula anterior, os preços indicados na Cláusula 2.1 poderão ser reajustados por meio de apostilamento, com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou outro índice oficial que o substitua, respeitada a anualidade contada a partir da data do orçamento estimado e a compatibilidade com os preços de mercado.

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.

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 5.4. 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;

5.7.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

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

5.7.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.7.4. O registro a que se refere o item 5.7.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

5.7.6. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.7.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.6.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta;* e

5.7.6.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.

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

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

5.10. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.11. A ata de registro de preços será assinada por meio do Sistema Eletrônico de Informações do Sistema Conselhos de Psicologia (Sei!CFP).

5.12. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, 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.

5.13. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.12 aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital ou do aviso de contratação direta*, poderá:

I - 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

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

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.2. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.3. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.3.1. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.3.1.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.3.1.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

7.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.7. 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.

7.8. 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 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.9. 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.

7.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.3, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.12. 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.

8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.5. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.5.1. Por razão de interesse público;

8.5.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

8.5.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

9. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital ou no aviso de contratação direta*.

10.2. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.4. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 8.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO *AO EDITAL OU AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA*.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido juntamente com seu(s) anexo(s), a presente Ata é assinada eletronicamente pelas partes.

Documento assinado eletronicamente por **Michele Marques de Oliveira**, **Analista/Advogada(o)**, em 31/07/2026, às 13:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 12, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cfp.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2979708** e o código CRC **58A4FCF9**.

ANEXO I

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

GRUPO 1	
Fornecedor 1	**Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]**
Fornecedor 2	**Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]**

GRUPO 2	
Fornecedor 1	**Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]**
Fornecedor 2	**Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]**

GRUPO 3	
Fornecedor 1	**Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]**
Fornecedor 2	**Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]**

GRUPO 4	
Fornecedor 1	**Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]**
Fornecedor 2	**Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]**

GRUPO 5	
Fornecedor 1	**Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]**
Fornecedor 2	**Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]**

GRUPO 6	
Fornecedor 1	**Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]**
Fornecedor 2	**Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]**

GRUPO 7	
Fornecedor 1	**Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]**
Fornecedor 2	**Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]**

GRUPO 8	
Fornecedor 1	**Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]**
Fornecedor 2	**Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]**

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

GRUPO 1	
Fornecedor 1	**Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]**
Fornecedor 2	**Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]**

GRUPO 2	
Fornecedor 1	**Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]**
Fornecedor 2	**Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]**

GRUPO 3	
Fornecedor 1	**Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]**
Fornecedor 2	**Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]**

GRUPO 4	
Fornecedor 1	**Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]**
Fornecedor 2	**Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]**

GRUPO 5	
Fornecedor 1	**Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]**
Fornecedor 2	**Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]**

GRUPO 6	
Fornecedor 1	**Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]**
Fornecedor 2	**Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]**

GRUPO 7	
Fornecedor 1	**Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]**
Fornecedor 2	**Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]**

GRUPO 8	
Fornecedor 1	**Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]**
Fornecedor 2	**Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]**

ANEXO – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Em atendimento ao Edital do Pregão Eletrônico n°____/____ do CRP-04/MG, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, apresenta proposta comercial para a prestação de serviço de _____, conforme condições, especificações e quantidades estabelecidas no Edital e seus anexos.

Item (Número do item)	**Especificação** (Descrição Completa do Item conforme Termo de Referência)	**Quantidade**	**Preço Unitário**	**Valor total do item**

Valor global: _____ (quando o Pregão for por este critério de julgamento)

(**OBSERVAÇÃO:** O valor total do item e valor global deverão ser expressos em algarismos e por extenso, considerando duas casas decimais para os centavos.)

ASSINATURA DO CONTRATO (se vencedora): Na qualidade de representante legal da licitante, assinará o Contrato via sistema SEI!CFP, a pessoa abaixo indicada:
Nome: _____
CPF: _____
Cargo:_____
E-mail:_____
Telefone:_____
Dados Bancários: _____

POR FIM, DECLARAMOS QUE:
a) Tivemos pleno acesso e tomamos conhecimento de todos os documentos que compõem o Edital do Pregão Eletrônico nº ___/___ e nossa participação no certame ratifica nossa concordância com todos os seus termos e condições.
b) Para a composição dos preços foram consideradas as especificações do objeto, contidas no Anexo I e demais exigências do Edital.
c) Os produtos e/ou equipamentos serão entregues conforme especificações contidas no Anexo I do Edital em referência, ao qual esta Proposta está vinculada.
d) Nos preços apresentados estão inclusos todos os custos operacionais assim como todas as possíveis despesas com encargos sociais e/ou tributos porventura incidentes, seja a que título for, bem como despesas com seguro, transporte e quaisquer outras que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços relacionados com o objeto do presente procedimento licitatório.
e) Esta proposta tem validade de **60 (sessenta) dias**, contados da data da Sessão Pública do Pregão.

_____, _____de _____ de _____.

_____
(nome e assinatura do representante legal da empresa)

(OBSERVAÇÃO: Este documento deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, preenchido e devidamente assinado por seu representante legal.)