

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Processo Administrativo de Contratação nº 476920.001276/2026-11

PREGÃO ELETRÔNICO

81/2026

Processo Administrativo nº 476920.001276/2026-11

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO / CRA-PR

UASG 389147

OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de solução integrada de planejamento, organização, produção, coordenação e execução do **Encontro Regional de Profissionais de Administração da Região Sul 2026** (ERPA Sul 2026) e dos eventos institucionais do Sistema CFA/CRAs a ele vinculados, com fornecimento de infraestrutura, equipamentos, mobiliário, estruturas temporárias, recursos humanos, alimentação e demais serviços técnicos, operacionais e logísticos necessários, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e nos seus anexos.

VALOR TOTAL GLOBAL MÁXIMO ACEITO PARA AS PROPOSTAS

R\$ 355.132,99

DATA E LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **15/10/2026** às 09 horas (horário de Brasília)

Local: <http://www.gov.br/compras>

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço.

MODO DE DISPUTA:

Aberto.

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Não.

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Processo Administrativo de Contratação nº 476920.001276/2026-11

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 476920.001276/2026-11

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 81/2026

Torna-se público que o Conselho Regional de Administração do Paraná / **CRA-PR**, por meio do Setor de Contratos e Compras, situado na Rua Coronel Dulcídio, 1565 - Água Verde, Curitiba - PR, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei 14.133/2021 e demais legislação e normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de solução integrada de planejamento, organização, produção, coordenação e execução do Encontro Regional de Profissionais de Administração da Região Sul 2026 (ERPA Sul 2026) e dos eventos institucionais do Sistema CFA/CRA's a ele vinculados, com fornecimento de infraestrutura, equipamentos, mobiliário, estruturas temporárias, recursos humanos, alimentação e demais serviços técnicos, operacionais e logísticos necessários, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e nos seus anexos.

2. DO NÃO PARCELAMENTO

2.1. *A licitação será realizada em grupo único.*

2.2. O agrupamento em solução integrada decorre da interdependência entre planejamento, montagem, audiovisual, conectividade, mobiliário, credenciamento, alimentação, apoio operacional, segurança, atendimento médico, acessibilidade, limpeza, estande e desmontagem e demais serviços que ocorrem de forma sucessiva ou simultânea, devendo a contratação preservar preços unitários dos itens autônomos para fins de transparência, medição e fiscalização.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

3.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.3. 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, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. 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.

3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Processo Administrativo de Contratação nº 476920.001276/2026-11

da habilitação.

3.6. 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 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.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

3.7.4. 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;

3.7.5. 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;

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

3.7.7. 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;

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

3.7.9. 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;

3.7.10. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.11. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.7.11.1. A proibição de consórcio dá-se em face do objeto a ser licitado não ser de grande vulto e não envolver questão de alta complexidade técnica, mas apenas serviços comuns que serão mais bem prestados se não parcelados, podendo ser perfeitamente atendidos por uma única empresa, não se caracterizando então, no caso específico, a situação prevista no artigo 15 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

3.9. O impedimento de que trata o item 3.7.6 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.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.4 e 3.7.5 poderão participar no apoio das atividades de

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Processo Administrativo de Contratação nº 476920.001276/2026-11

planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.12. O disposto nos itens 3.7.4 e 3.7.5 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.

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

3.14. A vedação de que trata o item 3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

4.2.1. 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;

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

4.2.3. 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;

4.2.4. 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.

4.3. 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.

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

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

4.4.2. 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.

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

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Processo Administrativo de Contratação nº 476920.001276/2026-11

- 4.5.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- 4.5.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- 4.5.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrito como empresário ou seja sócio 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;
- 4.5.4. 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;
- 4.5.5. 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;
- 4.5.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- 4.5.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- 4.5.8. 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;
- 4.5.9. 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;
- 4.5.10. constituída sob a forma de sociedade por ações;
- 4.5.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- 4.6. A falsidade de declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, até a abertura da sessão pública.
- 4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
 - 4.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
 - 4.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
 - 4.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
 - 4.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Processo Administrativo de Contratação nº 476920.001276/2026-11

item 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. valor total do objeto.

5.1.2. em caso de não haver lances durante a sessão pública para a proposta ser considerada vencedora o valor da mesma deverá ser de, no máximo, o valor total estimado para a contratação.

5.1.3. o pregoeiro poderá negociar a adequação das propostas dentro da ordem de classificação feita pelo sistema.

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.

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

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

5.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência;

5.12. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Processo Administrativo de Contratação nº 476920.001276/2026-11

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. ***Os lances deverão ser ofertados pelo VALOR TOTAL DO OBJETO, ou seja, deverão considerar os custos de todos os itens que compõe o evento, e ainda respeitar o valor total máximo estimado para a contratação, previsto no ANEXO V do Edital (Pesquisa de Preços e Memória de Cálculo Do Valor Estimado).***

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 deverá ser de **R\$ 500,00** (quinhentos reais).

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 adotado.

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

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

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

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

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

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

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Processo Administrativo de Contratação nº 476920.001276/2026-11

fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/menor percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.2. 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.

6.13.3. 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.

6.13.4. 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.

6.13.5. 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.

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

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

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

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

6.17. 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. 6.18. 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

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Processo Administrativo de Contratação nº 476920.001276/2026-11

horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.20. 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.

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

6.20.2. 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.

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

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

6.20.5. 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.

6.21. 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.

6.22. 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:

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

6.22.2. 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;

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

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

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

6.23.1. 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;

6.23.2. empresas brasileiras;

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Processo Administrativo de Contratação nº 476920.001276/2026-11

- 6.23.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.23.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.24. 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.
- 6.25. 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.
- 6.25.1. 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.
- 6.25.2. 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.
- 6.25.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.25.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.25.5. O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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.
- 6.25.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.26. 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 no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 7.1.1. SICAF;
- 7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>).
- 7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.
- 7.2.1. 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.
- 7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Processo Administrativo de Contratação nº 476920.001276/2026-11

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

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

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

7.4.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. conter vícios insanáveis;

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

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

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

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

7.7. 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.

7.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

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

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. 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 que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

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

7.11. 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.

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Processo Administrativo de Contratação nº 476920.001276/2026-11

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio digital.

8.5. 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.

8.6. 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).

8.7. 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.

8.8. 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.

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

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

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

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

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

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

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Processo Administrativo de Contratação nº 476920.001276/2026-11

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

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

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

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

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

8.14. 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.

8.15. 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 8.11.1.

8.16. 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.

8.17. 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).

9. DO TERMO DE CONTRATO

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

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. A assinatura se dará por digitalmente por sistema de processo eletrônico (SEI).

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

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

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

9.4.3. 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.

9.5. Os prazos do item 9.2 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

9.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Processo Administrativo de Contratação nº 476920.001276/2026-11

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 30 (trinta) 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;

10.4. 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.

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;

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou

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 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:

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

11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Processo Administrativo de Contratação nº 476920.001276/2026-11

- 11.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 11.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 11.1.9. 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 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 11.4.1. 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.
 - 11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.7. 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.
- 11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, 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.
- 11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, 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.
- 11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Processo Administrativo de Contratação nº 476920.001276/2026-11

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.

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

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

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

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

11.15. 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.

11.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe 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 poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte e-mail: licitacoes@cra-pr.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.

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Processo Administrativo de Contratação nº 476920.001276/2026-11

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 e o sistema ComprasGov, prevalecerá as deste Edital e seus Anexos.

13.10. Os “anexos” mencionados no Termo de Referência, são anexos daquele Termo, não se confundem com os Anexos do Edital, que são os relacionados a seguir.

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

13.11.1. ANEXO I – Documentos de Habilitação e Complementares;

13.11.2. ANEXO II - Termo de Referência e Anexos do Termo de Referência;

13.11.3. ANEXO III - Modelo da Proposta de Preços.

13.11.4. ANEXO IV - Minuta do Contrato;

13.11.5. ANEXO V - Pesquisa de Preços e Memória de Cálculo do Valor Estimado.

13.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, também no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.cra-pr.org.br.

13.13. O T.R., anexo II do Edital, também contém anexos, porém as referências a esses anexos do T.R. são feitas somente dentro do próprio T.R.

Curitiba, 10 de setembro de 2026.

Adm. José Luiz R. Leal
Pregoeiro

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Processo Administrativo de Contratação nº 476920.001276/2026-11

ANEXO I

(PREGÃO ELETRÔNICO nº 81/2026) DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E COMPLEMENTARES

1. Habilitação jurídica:

- 1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2. Em se tratando de 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> ;
- 1.3. No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020](#).
- 1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no registro civil das pessoas jurídicas ou no registro público de empresas mercantis onde opera, com averbação no registro onde tem sede a matriz;
- 1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n. 5.764/1971;
- 1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 2.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.4. 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 5.452, de 1º de maio de 1943;

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Processo Administrativo de Contratação nº 476920.001276/2026-11

3. Qualificação Econômico-Financeira:

3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor; as certidões que não fixarem prazo de validade, só serão aceitas, aquelas expedidas até no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura da presente licitação.

4. Qualificação Técnica

4.1. Comprovação através da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, que a licitante já tenha efetuado o fornecimento similar ao do objeto da licitação, contendo nome e telefone de contato do atestador, ou qualquer outro meio que permita ao CRA-PR manter contato com a instituição atestante;

4.2. Caso seja necessário diligenciar, o fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

5. Documentação Complementar

5.1. A empresa que vier a prestar os serviços de alimentação deverá apresentar antes de cada evento o Alvará de licença sanitária junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária e/ou às Secretarias Estadual e Municipal de Saúde (quando for o caso).

5.2. A empresa contratada deverá apresentar certificado válido de cadastramento no Ministério do Turismo, de que trata o art. 22 da Lei 11.771/2008, demonstrando que está autorizada a prestar serviço de organização de eventos.

5.3. Na assinatura do contrato será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - **CADIN**.

5.3.1. A existência do registro do Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

Setor de Eventos
Rua Coronel Dulcídio 1565 - Bairro Água Verde - Curitiba-PR - CEP 80250-100
Telefone: (41) 3311-5555 - www.cra-pr.org.br

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 42/2026/CRA-PR

PROCESSO Nº 476920.001276/2026-11

Este Termo de Referência foi elaborado nos termos da Lei nº 14.133/2021, especialmente do art. 6º, XXIII, e demais disposições aplicáveis à fase preparatória, bem como das normas regulamentares pertinentes. O documento consolida o escopo técnico definido no ETP-Bens e Serv. nº 52/2026/CRA-PR, na Matriz Consolidada da Demanda e dos Quantitativos, na Memória de Cálculo e Dimensionamento dos Quantitativos e na Pesquisa de Preços do Processo SEI nº 476920.001276/2026-11.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de solução integrada de planejamento, organização, produção, coordenação e execução do ERPA Sul 2026 e dos eventos institucionais do Sistema CFA/CRA's a ele vinculados, com fornecimento de infraestrutura, equipamentos, mobiliário, estruturas temporárias, recursos humanos, alimentação e demais serviços técnicos, operacionais e logísticos necessários, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

1.2. O objeto compreende o ciclo operacional necessário à realização da 10ª Reunião da Diretoria Executiva - DIREX, da 16ª e 17ª Sessões Plenárias, do 6º Fórum de Presidentes, do ERPA Sul 2026 e da Reunião de Representantes, respeitadas as parcelas fornecidas diretamente pelos locais, as responsabilidades do CFA e do CRA-PR e os objetos tratados em processos próprios.

1.3. Trata-se de serviço comum, de natureza não continuada e execução por escopo, com execução principal de 07 a 11/12/2026, atividades preparatórias, montagem, instalação e testes a partir de 06/12/2026 e desmontagem, limpeza final, retirada e restituição dos ambientes após a última atividade de 11/12/2026, observadas as janelas autorizadas pelos locais.

1.4. O agrupamento em solução integrada decorre da interdependência entre planejamento, montagem, audiovisual, conectividade, mobiliário, credenciamento, alimentação, apoio operacional, segurança, atendimento médico, acessibilidade, limpeza, estande e desmontagem, devendo a contratação preservar preços unitários dos itens autônomos para fins de transparência, medição e fiscalização.

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. A solução deverá abranger o ciclo completo da execução: reunião inicial e planejamento executivo; visitas técnicas; compatibilização de layouts, acessos, carga e descarga, energia e rede; mobilização de fornecedores; produção gráfica e de materiais; transporte; montagem; instalação; testes;

operação e suporte; remanejamentos; manutenção dos recursos durante o uso; contingências; desmontagem; limpeza final; retirada dos materiais e restituição dos espaços.

2.2. As especificações técnicas, quantitativos, períodos e regras de integração constam do ANEXO I. O código CATSER correspondente deverá ser indicado ou validado pela área de Compras/Contratos conforme a classificação oficial aplicável ao serviço predominante, sem alteração do escopo técnico definido neste Termo de Referência.

2.3. As especificações são funcionais e mínimas. Eventuais marcas, modelos ou dimensões constantes das referências de mercado da fase preparatória não vinculam o certame, admitindo-se soluções tecnicamente equivalentes ou superiores que preservem desempenho, compatibilidade, segurança, funcionalidade, capacidade e resultado esperado.

2.4. É regra obrigatória o reaproveitamento de estruturas, equipamentos e mobiliário sempre que tecnicamente possível. Não haverá pagamento duplicado pela mesma estrutura, equipamento, instalação, montagem, transporte, remanejamento, permanência ou recurso já incluído em outro item ou fornecido pelo local.

2.5. A contratada atuará como integradora operacional, com preposto único e autoridade para coordenar fornecedores próprios e subcontratados, cumprir determinações da fiscalização e solucionar ocorrências sem transferência de responsabilidade ao CRA-PR.

2.6. Os serviços deverão observar integralmente as regras técnicas, operacionais, patrimoniais, de acessibilidade, circulação, carga e descarga, energia, montagem, segurança e horários da FIEP e do MON, inclusive aprovações prévias de layouts, projetos e instalações quando exigidas pelos locais.

2.7. Os principais componentes críticos deverão ser submetidos a testes e critérios objetivos de aceitação conforme ANEXO III, sem prejuízo de verificações adicionais determinadas pela fiscalização.

2.8. Os serviços de alimentação deverão observar os cardápios mínimos estabelecidos no ANEXO I, incluindo todos os insumos, utensílios, equipamentos, mobiliário de apoio, transporte, montagem, equipe de serviço, reposição durante o período contratado, recolhimento e limpeza necessários à execução integral. Os cardápios definitivos deverão ser apresentados previamente pela contratada para aprovação do CRA-PR, admitidas substituições por itens de padrão e qualidade equivalentes ou superiores, mediante prévia anuência da fiscalização. Deverão ser disponibilizadas alternativas adequadas às restrições alimentares previamente informadas pelo CRA-PR, e os serviços de coffee break realizados em períodos distintos no mesmo dia deverão apresentar variedade razoável de itens, evitando a repetição integral do cardápio.

3. QUANTITATIVO DE FORNECIMENTO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

3.1. Os quantitativos derivam da Matriz Consolidada da Demanda e dos Quantitativos e da Memória de Cálculo. A matriz de planejamento contém 124 linhas de controle: 87 integram a contratação, 13 correspondem a fornecimento do local, 11 a outro responsável ou processo, 3 registram situações sem necessidade de contratação e 10 estão integradas a outro item da própria contratação, sem preço autônomo.

3.2. Para fins de proposta, deverão ser cotados somente os itens autônomos integrantes da contratação indicados no ANEXO I. Itens classificados como integrados ou sem preço autônomo constituem obrigação de execução e deverão ter seus custos absorvidos no item principal relacionado, vedada cobrança separada.

3.3. A proposta deverá ser apresentada no sistema eletrônico e, quando solicitado, em planilha detalhada, contendo identificação da licitante, CNPJ, contatos, descrição dos serviços, unidade, quantitativo, preço unitário e preço total, bem como valor global. A proposta final ajustada aos lances deverá manter a coerência entre preço global e preços unitários.

3.4. O prazo de validade da proposta será aquele estabelecido no edital, contado da data de sua apresentação.

3.5. Todos os custos necessários ao cumprimento integral do objeto deverão estar incluídos nos preços ofertados, inclusive tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, fretes, transportes, deslocamentos, hospedagem e alimentação de equipes, estacionamento, carga e descarga, combustível, licenças, taxas, insumos, equipamentos, materiais, montagem, testes, suporte, remanejamentos, desmontagem e retirada. Não haverá taxa de administração autônoma ou cobrança adicional por custos ordinários de execução.

3.6. Nos itens sujeitos a reaproveitamento, a proposta e a medição deverão refletir apenas o fornecimento efetivamente novo ou complementar. A mera permanência do mesmo recurso entre dias consecutivos não gera nova cobrança quando a Matriz, a Memória ou este TR definirem fornecimento único.

3.7. Para materiais personalizados vinculados aos participantes, a produção final será autorizada pelo CRA-PR após consolidação da base de inscritos e usuários, acrescida da reserva operacional definida pela fiscalização, respeitados os limites de referência utilizados na estimativa.

3.8. A Administração poderá diligenciar para verificar exequibilidade, compatibilidade técnica, autenticidade de atestados e aderência das soluções ofertadas, inclusive solicitando catálogos, fichas técnicas, memoriais, fotos, layouts, declarações de disponibilidade ou outros documentos pertinentes.

4. DA JUSTIFICATIVA

4.1. A contratação decorre da necessidade institucional formalizada no Documento de Formalização da Demanda nº 26/2026/CRA-PR, no Despacho nº 1221/2026/CRA-PR, no ETP-Bens e Serv. nº 52/2026/CRA-PR, na Matriz Consolidada da Demanda e dos Quantitativos e na Memória de Cálculo e Dimensionamento dos Quantitativos.

4.2. O CRA-PR dispõe de equipe para planejamento institucional, acompanhamento e fiscalização, mas não possui, em quantidade suficiente, os equipamentos, estruturas, insumos e profissionais especializados necessários para executar diretamente a programação, que ocorrerá em dois locais com regras distintas e múltiplas frentes sucessivas e simultâneas.

4.3. A solução integrada foi selecionada para centralizar coordenação, responsabilização, compatibilização técnica e resposta a contingências, reduzindo interfaces contratuais e riscos de lacunas entre fornecedores, sem incluir parcelas já atendidas pela FIEP, pelo MON, pelo CFA, pelo CRA-PR ou por processos próprios.

4.4. Constituem referências de rastreabilidade os Ofícios CFA nº 3342/2026 e nº 3438/2026 e seus anexos/modelos, a Programação ERPA Sul 2026 - V4 e definições operacionais posteriores, condições da FIEP e do MON, propostas de mercado utilizadas como referência técnica, a Ata de Registro de Preços nº 0001/2025/CRA-PR e contratações públicas similares analisadas na fase preparatória.

4.5. A contratação deverá incorporar práticas de sustentabilidade, redução de desperdícios, reaproveitamento de estruturas, racionalização de transportes e impressões, uso de iluminação eficiente, segregação e destinação adequada de resíduos, sem prejuízo dos requisitos de segurança, qualidade, acessibilidade e funcionalidade.

5. DA CAPACIDADE TÉCNICA

5.1. A licitante deverá comprovar, por meio de um ou mais atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, experiência anterior compatível com planejamento, organização, coordenação e execução de eventos de complexidade semelhante, com integração de múltiplas frentes operacionais.

5.2. Para aferição de similaridade, serão consideradas experiências que envolvam, isolada ou conjuntamente, coordenação de evento, infraestrutura audiovisual, estruturas temporárias e mobiliário, credenciamento, alimentação, recursos humanos, conectividade, montagem e desmontagem ou outras parcelas relevantes do objeto, admitido o somatório de atestados quando tecnicamente adequado e juridicamente permitido.

5.3. A Administração poderá diligenciar a legitimidade e a extensão dos atestados, solicitando contratos, ordens de serviço, notas fiscais, contatos do contratante, locais de execução ou outros documentos comprobatórios.

5.4. Licenças, registros, autorizações, certificados e habilitações específicas exigíveis para segurança, atendimento médico/ambulância, instalações elétricas, acessibilidade/Libras e demais especialidades deverão ser apresentados pela contratada ou pela subcontratada executora, no momento e forma definidos no edital ou pela fiscalização, sem afastar a responsabilidade integral da contratada.

5.5. Não deverão ser exigidos requisitos técnicos desnecessários ou desproporcionais que restrinjam indevidamente a competição; eventual exigência quantitativa mínima de experiência deverá ser tecnicamente justificada e compatível com as parcelas de maior relevância do objeto.

6. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

6.1. Propõe-se a realização de Pregão Eletrônico, por se tratar de serviços comuns, com critério de julgamento pelo menor preço global do grupo/lote, preservada a obrigatoriedade de apresentação e análise dos preços unitários dos itens autônomos para controle de exequibilidade, medição, glosa e fiscalização.

6.2. A modelagem do grupo/lote decorre da interdependência operacional entre as frentes e da necessidade de coordenação única, sem prejuízo da transparência dos custos unitários. A área de Compras/Contratos poderá adequar a redação procedimental do edital e do instrumento contratual, desde que não altere o escopo técnico, os quantitativos e as regras de não duplicidade sem manifestação da unidade demandante.

7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. A **CONTRATANTE** obriga-se a:

7.1.1. Disponibilizar à contratada as informações, programações, documentos técnicos, artes, bases e orientações necessárias à execução, nos prazos compatíveis com o cronograma aprovado.

7.1.2. Designar gestor e fiscais do contrato e acompanhar a execução, registrando ocorrências, determinações, aprovações, não conformidades e aceites.

7.1.3. Articular, quando necessário, o acesso da contratada aos responsáveis da FIEP, do MON e do CFA para compatibilizações técnicas, sem transferir à Administração a responsabilidade operacional da contratada.

7.1.4. Aprovar ou solicitar ajustes em Plano de Trabalho, layouts, projetos, artes e demais entregáveis submetidos, observado prazo razoável de análise.

7.1.5. Comunicar formalmente alterações de programação, quantitativos ou necessidades que impactem a execução e autorizar previamente qualquer fornecimento adicional.

7.1.6. Efetuar os pagamentos devidos após a verificação do cumprimento das obrigações e o regular atesto dos serviços efetivamente executados.

7.1.7. Aplicar glosas, medidas corretivas e sanções quando cabíveis, assegurados contraditório e ampla defesa nos termos da legislação.

7.1.8. Prestar os esclarecimentos necessários e responder pelas consequências de atos ou omissões imputáveis à própria Administração.

7.2. a **CONTRATADA** obriga-se a:

7.2.1. Indicar preposto único, com autoridade e disponibilidade para interlocução com o CRA-PR durante todo o ciclo de execução, inclusive montagem, eventos, remanejamentos e desmontagem.

7.2.2. Elaborar e apresentar Plano de Trabalho com o conteúdo mínimo do ANEXO IV, incorporando cronograma, responsáveis, layouts, logística, testes, contingências, desmontagem e entregáveis.

7.2.2.1. O Plano de Trabalho inicial deverá ser apresentado no prazo definido pela fiscalização na reunião inicial, limitado a 5 (cinco) dias úteis contados da emissão da ordem de serviço ou marco equivalente definido no instrumento contratual, devendo ser atualizado sempre que houver alteração relevante da programação, das responsabilidades ou das condições de execução.

7.2.3. Realizar, no mínimo, uma visita técnica à FIEP e uma ao MON, ou participar de reuniões técnicas equivalentes formalmente aceitas pela fiscalização, para compatibilizar layout, energia, internet, audiovisual, carga/descarga, acessos e regras dos locais.

7.2.4. Fornecer todos os recursos necessários ao perfeito cumprimento do objeto, em quantidade e qualidade adequadas, mantendo equipamentos, materiais e estruturas em perfeito estado de funcionamento, segurança e apresentação.

7.2.5. Assegurar contingência operacional para falhas de internet, energia, audiovisual, credenciamento, impressoras, notebooks e equipamentos de apresentação, com substituição, remanejamento ou solução equivalente sem custo adicional quando a falha decorrer dos recursos sob sua responsabilidade.

7.2.6. Cumprir as janelas de carga, descarga, montagem, testes, operação, desmontagem e retirada determinadas pelos locais e pelo cronograma aprovado, responsabilizando-se por autorizações, credenciamentos e logística de seus fornecedores e subcontratados.

7.2.7. Manter seus empregados, prepostos e subcontratados identificados, uniformizados quando aplicável, treinados e em quantitativo suficiente, assegurando cobertura de intervalos e substituições sem redução dos efetivos mínimos.

7.2.8. Cumprir as normas de segurança do trabalho, prevenção de incêndio, instalações elétricas, acessibilidade, sanitárias, vigilância, atendimento médico, manipulação de alimentos e demais regras incidentes sobre cada atividade.

7.2.9. Proteger cabos, extensões e instalações com passa-cabos, canaletas ou solução equivalente, preservando circulação, acessibilidade e rotas de fuga.

7.2.10. Responder integralmente por danos causados ao CRA-PR, CFA, FIEP, MON ou terceiros decorrentes de ação ou omissão sua, de empregados, prepostos ou subcontratados, sem prejuízo de apuração de responsabilidades.

7.2.11. Arcar com encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, comerciais e demais custos de seus empregados e fornecedores, inexistindo vínculo trabalhista com o CRA-PR.

7.2.12. Corrigir, substituir, refazer ou complementar imediatamente, ou no prazo determinado pela fiscalização, qualquer serviço, equipamento, material ou instalação em desacordo com o TR, sem ônus adicional.

7.2.13. Manter durante a execução as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

7.2.14. Respeitar a LGPD, a confidencialidade e as instruções do CRA-PR quando tiver acesso a dados pessoais necessários à execução, utilizando-os exclusivamente para a finalidade autorizada e eliminando cópias após o período necessário, salvo obrigação legal.

7.2.15. Apresentar relatório final consolidado, contendo serviços executados, quantitativos efetivos, ocorrências, ajustes, registros de testes, autorizações e demais evidências necessárias ao recebimento.

7.2.16. Cumprir integralmente as regras de reaproveitamento e não duplicidade, abstendo-se de faturar recurso já incluído em outro item, fornecido pelo local ou não autorizado pela fiscalização.

7.2.17. A subcontratação parcial poderá ser admitida conforme edital e instrumento contratual, permanecendo vedada a transferência das atividades centrais de planejamento, coordenação e supervisão, e mantida a responsabilidade integral da contratada pela execução.

8. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

8.1. A execução será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscais formalmente designados pelo CRA-PR, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade exclusiva da contratada pela perfeita execução do objeto.

8.2. A fiscalização poderá realizar inspeções, reuniões, testes, conferências de quantitativos, registros fotográficos de estruturas e entregas, verificação de escalas, medições de conectividade e demais procedimentos necessários à comprovação da execução.

8.3. Nenhum fornecimento adicional, substituição com impacto financeiro, ampliação de quantitativo ou alteração de escopo será reconhecido para pagamento sem prévia autorização formal do CRA-PR.

8.4. Itens não executados serão glosados integralmente. Execuções parciais ou desconformes poderão sofrer glosa proporcional, sem prejuízo da obrigação de correção e da eventual aplicação de sanções.

8.5. O recebimento provisório ocorrerá após a conclusão das atividades e apresentação da documentação mínima exigida; o recebimento definitivo dependerá da verificação de qualidade, quantitativos, correção de pendências e aceite formal pela Administração.

8.6. O fato de a fiscalização acompanhar ou aprovar determinada solução não exclui a responsabilidade técnica, operacional, trabalhista, civil e contratual da contratada.

9. DAS SANÇÕES

9.1. O descumprimento das obrigações sujeitará a licitante ou contratada às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e no instrumento contratual, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

9.2. Para fins de apuração, deverão ser especialmente registradas ocorrências como ausência de item, equipe ou equipamento essencial; atraso que comprometa a programação; falha de contingência exigida; descumprimento de requisito de segurança, acessibilidade ou sanitário; cobrança duplicada; execução sem autorização; dano aos locais; violação de dados pessoais; e recusa injustificada de correção.

9.3. As glosas decorrentes de parcela não executada ou executada inadequadamente possuem natureza de ajuste da medição e não afastam a aplicação de sanção quando a mesma conduta configurar infração administrativa.

9.4. Os percentuais de multas, critérios de dosimetria e procedimentos sancionatórios serão

definidos no edital e no instrumento contratual pela área competente, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A disponibilidade orçamentária para atendimento da despesa decorrente da presente contratação será verificada pelo departamento competente, mediante solicitação da área responsável pela instrução da contratação.

10.2. A respectiva dotação orçamentária será indicada no processo após a manifestação da Contabilidade, previamente à formalização da contratação, conforme os procedimentos internos do CRA-PR.

11. DOS CUSTOS ESTIMADOS

11.1. O valor global estimado da contratação é de R\$ 355.132,99 (trezentos e cinquenta e cinco mil, cento e trinta e dois reais e noventa e nove centavos), conforme Pesquisa de Preços e Memória de Cálculo do Valor Estimado juntadas no processo.

11.2. A Pesquisa de Preços registra as fontes, equalizações, critérios e valores adotados e identifica de forma transparente itens passíveis de eventual complementação pela área de Compras/Contratos durante a instrução. Eventual atualização de referência de preço não altera o escopo técnico deste TR sem revisão formal e motivada.

12. DO PAGAMENTO E PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. O pagamento será efetuado após a efetiva execução, conferência, recebimento e atesto, com base nos quantitativos e itens autônomos efetivamente fornecidos e aceitos, vedado pagamento por item integrado, não executado, duplicado ou fornecido por outro responsável.

12.2. A nota fiscal/fatura deverá discriminar os itens executados em conformidade com a proposta final e com as autorizações da fiscalização, possibilitando rastreabilidade entre quantidade, preço unitário, preço total e período de execução.

12.3. Havendo erro na nota fiscal, divergência de medição, pendência de correção ou documentação insuficiente, o documento será devolvido para regularização, reiniciando-se o prazo de pagamento após a correção, na forma definida no edital e no contrato.

12.4. Não haverá pagamento antecipado pela mera reserva de equipamentos, mobilização, subcontratação ou produção interna, salvo hipótese legal expressamente prevista e formalmente autorizada no processo.

12.5. O prazo de vigência contratual será de 120 (cento e vinte) dias, contados da data estabelecida no instrumento contratual, abrangendo as etapas de planejamento executivo, produção, montagem, execução dos eventos, desmontagem, apresentação do relatório final, correção de eventuais pendências e recebimento definitivo do objeto. O período operacional principal ocorrerá de 06 a 11/12/2026, sem prejuízo das atividades preparatórias e posteriores necessárias à integral execução do objeto.

12.6. Não haverá reajuste ordinário dos preços durante o período inicial de 12 (doze) meses contado da data-base vinculada ao orçamento estimado, devendo o edital e o instrumento contratual

estabelecer o índice aplicável, nos termos da legislação vigente. Ficam ressalvadas as hipóteses legalmente previstas de revisão dos preços para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

12.7. Não se propõe exigência de garantia contratual de execução, considerando a curta duração do ajuste, a natureza comum dos serviços, o pagamento posterior ao recebimento e os mecanismos de fiscalização, glosa e sanção, sem prejuízo de avaliação diversa pela área jurídica/contratual durante a instrução.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Integram a instrução técnica deste TR: Solicitação de Compras/Serviços nº 68/2026; DFD nº 26/2026/CRA-PR; Despacho nº 1221/2026/CRA-PR; ETP-Bens e Serv. nº 52/2026/CRA-PR; Matriz Consolidada da Demanda e dos Quantitativos; Memória de Cálculo e Dimensionamento dos Quantitativos; Pesquisa de Preços; Programação ERPA Sul 2026; Ofícios CFA nº 3342/2026 e nº 3438/2026 e seus anexos/modelos; documentos da FIEP e do MON; e demais referências técnicas juntadas aos autos.

13.2. Em caso de divergência entre referências comerciais da fase preparatória e as exigências deste TR, prevalecem os requisitos funcionais, quantitativos e regras de não duplicidade consolidados neste documento, na Matriz e na Memória de Cálculo. Propostas comerciais utilizadas como referência não vinculam marca ou fornecedor.

13.3. A plataforma Sympla, sob gestão do CRA-PR, atenderá às funcionalidades sistêmicas de inscrições, QR Code, check-in, controle de presença, certificados e relatórios. A contratada fornecerá apenas a estrutura física, equipamentos, insumos e apoio previstos para o credenciamento, integrando-os à solução institucional.

13.4. A operação de câmeras, comutação, gravação e transmissão será realizada pela equipe técnica do CFA. A contratada fornecerá apenas a infraestrutura e os equipamentos previstos, interfaces de áudio/vídeo, conectividade e suporte técnico necessários, sem cobrança de equipe de operação do CFA.

13.5. Fotografia e cinegrafia institucional, mestre de cerimônias, palestrante, atração cultural, espaços físicos tratados em instrumentos próprios, almoço externo e jantar por adesão não integram esta contratação, salvo apoio técnico/logístico expressamente previsto.

13.6. A alimentação e os serviços vinculados à FIEP que devam ser contratados diretamente com o local não integram o preço da empresa de eventos. No MON, integram o objeto apenas os serviços e estruturas não fornecidos pelo espaço e expressamente previstos neste TR.

13.7. A contratada deverá manter a estrutura audiovisual principal do Auditório Poty Lazzarotto instalada e disponível em 09 e 10/12, realizar uma única montagem do estande institucional do CFA para permanência nos dois dias e reaproveitar os demais recursos conforme definido, sem cobrança duplicada.

13.8. O Plano de Trabalho, layouts, projetos e testes deverão ser concluídos em tempo suficiente para obtenção das aprovações dos locais e para correção de eventuais incompatibilidades antes do início da programação.

13.9. A área de Compras/Contratos e a Assessoria Jurídica poderão promover adequações de natureza procedimental, contratual ou legal na minuta, desde que alterações que impactem o escopo, os quantitativos, requisitos funcionais, divisão de responsabilidades ou regras de não duplicidade sejam submetidas à unidade demandante para validação técnica.

Adm. Lilian da Mata Medeiros
Assessora Especial I
CRA-PR nº 17.000



Documento assinado eletronicamente por **Adm^a. Lilian da Mata Medeiros, Assessor(a) Especial**, em 26/08/2026, às 00:33, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **4323825** e o código CRC **181367C6**.

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO

Nota de leitura: os IDs seguem a Matriz Consolidada. Linhas identificadas como integradas constituem obrigação contratual sem preço autônomo. Nos demais casos, a unidade e o quantitativo orientam proposta, medição e pagamento, observadas as regras de reaproveitamento e não duplicidade.

ID	Serviço/Produto	Unidade / Quantidade	Período	Especificação mínima / resultado esperado	Regra de medição / integração
1	Gestão integrada dos eventos	1 serviço global	06-11/12	Planejamento, produção, coordenação, supervisão e integração das frentes; resposta a ocorrências.	Integrado à solução; sem cobrança duplicada de coordenações.
2	Plano de Trabalho e cronograma	1 documento	Pré-evento	Cronograma de montagem, testes, execução, contingências, responsáveis, entregáveis e desmontagem.	Entregável obrigatório; sem preço autônomo.
4	Visitas técnicas	2 visitas	Pré-evento	No mínimo 1 FIEP + 1 MON: layout, energia, internet, acessos, carga/descarga, mobiliário e AV.	Obrigação integrada.
6	Relatório final consolidado	1 relatório	Pós-evento	Execução, ocorrências, quantitativos efetivos, evidências e entregáveis.	Entregável obrigatório; sem preço autônomo.
7	Coordenação operacional - FIEP	1 diária	07/12	Coordenação presencial durante toda a programação da DIREX e 16ª Plenária.	Item autônomo.
8	Layout único em U - FIEP	1 layout / 28 lugares	07-08/12	4 lugares na cabeceira + 12 de cada lado; mesas compatíveis; permanência nos 2 dias.	Cobrar uma implantação/permanência, sem segunda montagem.

10	Mesas de apoio CFA	3 mesas	07-08/12	3 mesas com 2 lugares cada e pontos elétricos; cadeiras do local quando disponíveis.	Fornecimento único e permanência.
11	Mesas coordenação/assessoria	6 mesas	07-08/12	6 mesas com 2 lugares e pontos elétricos.	Fornecimento único e permanência.
12	Distribuição elétrica complementar	1 solução	07-08/12	Réguas/extensões certificadas, pontos complementares e proteção de cabos apenas onde necessário.	Integrada aos fornecimentos técnicos; sem duplicar infraestrutura do local.
14	Microfones sem fio	5 unidades	07-08/12	5 microfones sem fio completos, com baterias/pilhas e suporte; 3 da FIEP como reserva quando disponíveis.	Mesmo conjunto nos dois dias.
15	Microfone fixo de mesa	1 unidade	07-08/12	Microfone tipo gooseneck/fixo para Presidência, instalado e testado.	Mesmo equipamento nos dois dias.
17	Apoio técnico áudio/projeção	1 profissional/dia x 2	07-08/12	Interface com som/projeção e equipe CFA; saída de áudio e espelhamento das apresentações; testes prévios.	Distinto da operação de transmissão do CFA.
20/35	Impressora colorida/cópias	1 serviço/dia	07 e 08/12	Impressora colorida/multifuncional, papel, suprimentos, manutenção e franquia de até 500 impressões/cópias por dia.	Medir 1 serviço por dia efetivamente disponibilizado.
22	Internet dedicada para transmissão - FIEP	1 solução/dia	07-08/12	Mínimo 50 Mbps upload; 2 pontos cabeados dedicados e 2 redes/conexões Wi-Fi dedicadas; instalação e testes.	Não cobrar se FIEP comprovar atendimento integral da mesma especificação.
23	TVs de retorno 50" - FIEP	2 unidades	07-08/12	TVs de 50" ou superiores, suportes, cabos, instalação, configuração, testes e retirada.	Fornecimento único para os dois dias.
24/35	Recepcionistas - FIEP	2 profissionais/dia	07 e 08/12	Apoio geral, circulação e passagem de microfones.	2 profissionais em cada dia.
29	Coordenação operacional - FIEP	1 diária	08/12	Coordenação presencial durante a 17ª Sessão Plenária.	Item autônomo.

42	Coordenação operacional - Fórum	1 diária	09/12 9h-17h	Responsável presencial pela reunião e interface com demais frentes do dia 09.	Item autônomo.
43	Mesas em U - Fórum	30 mesas total	09/12	30 mesas de 2 lugares; reaproveitar compatíveis da FIEP e fornecer somente complemento.	Medir somente complemento novo efetivamente fornecido.
44	Mesas de apoio CFA - Fórum	3 mesas	09/12	3 mesas com 2 lugares e pontos elétricos.	Priorizar reaproveitamento; sem dupla cobrança.
45	Mesas coordenação/assessoria - Fórum	6 mesas	09/12	6 mesas com 2 lugares e pontos elétricos.	Priorizar reaproveitamento; sem dupla cobrança.
46	Cadeiras do Fórum	98 assentos totais	09/12	60 vinculadas às mesas principais + 6 apoio + 12 coord/assessoria + 20 adicionais; padrão uniforme.	Medir total efetivamente necessário, descontado o que for reaproveitado/fornecido sem custo.
47	TVs de retorno - Fórum	2 unidades 50"	09/12	Suportes, cabeamento, configuração e testes.	Item autônomo.
48	Som e microfones - Fórum	1 conjunto	09/12	Sonorização, 8 microfones sem fio, 1 fixo, operador, cabos, baterias, testes; saída de áudio ao CFA.	Apoio à gravação de áudio integrado; sem preço separado.
50	Computador/projeção/impressão	1 conjunto	09/12	Notebook/computador, projeção/tela, impressora colorida e até 500 cópias, com suprimentos.	Item autônomo.
52	Recepcionistas - Fórum	2 profissionais	09/12	Apoio geral e passagem de microfones até o encerramento.	Item autônomo.
53	Garçom/copeiragem - Fórum	1 profissional	09/12	Apoio contínuo a água/café e alimentação.	Integrar operacionalmente aos serviços de alimentação.
54	Água e café contínuos - Fórum	1 serviço	09/12 9h-17h	Água e café disponíveis continuamente, utensílios, reposição e atendimento.	Serviço por resultado durante todo o Fórum.

55	Coffee break - Fórum manhã	100 pessoas	09/12 manhã	Coffee break completo – especificação mínima: serviço de coffee break, por pessoa, contemplando, no mínimo: café, chá e leite; 2 (dois) tipos de suco de fruta ou polpa de fruta; água mineral sem gás e com gás; refrigerantes, contemplando opções tradicionais e sem açúcar; frutas laminadas e/ou salada de frutas; 2 (dois) tipos de bolo simples ou 1 (um) bolo confeitado; pão de queijo; 5 (cinco) tipos de salgados variados, entre assados e/ou fritos; 1 (um) tipo de mini sanduíche ou composição equivalente de pães, frios e patês; e 2 (dois) tipos de doces. Deverão ser contempladas opções adequadas a restrições alimentares previamente informadas pelo CRA-PR, especialmente vegetarianas e opções sem glúten, sem lactose e sem adição de açúcar, quando aplicável. O serviço deverá incluir todos os utensílios, louças, copos, guardanapos, mesas/aparadores, toalhas ou acabamento equivalente, recipientes, materiais, equipe operacional, transporte, montagem, organização, reposição contínua durante todo o período de serviço, recolhimento, desmontagem e limpeza da área utilizada. O cardápio definitivo deverá ser apresentado previamente pela contratada para aprovação do CRA-PR, admitidas substituições por itens de qualidade e padrão equivalentes ou superiores, desde que previamente	Medir 100 pessoas/serviço.

				autorizadas.	
56	Coffee break - Fórum tarde	125 pessoas	09/12 16h	Mesmos requisitos do coffee da manhã.	Medir 125 pessoas/serviço.
57/93	Equipe de credenciamento	4 profissionais	09/12 8h-17h30; 10/12 7h30-17h30	Operação das 4 estações assistidas, fluxo e apoio aos 2 totens; mesma equipe mínima simultânea.	4 profissionais em cada dia.
58	Montagem/organização/entrega de kits	360 kits	Prévio + 09-10/12	Separação, conferência, organização e apoio à entrega dos materiais disponibilizados/fornecidos em outros itens.	Obrigação integrada ao credenciamento; sem duplicar materiais.
60	Estações assistidas + totens	1 conjunto	09-10/12	4 estações com notebook + impressora de crachá + insumos e 2 totens de autoatendimento/impressão; integração Sympia; contingência e suporte.	Item autônomo; instalação única para 2 dias.
61	Estande/ambientação de credenciamento	1 conjunto	09-10/12	Testeira CREDENCIAMENTO, fundo institucional, 4 posições/balcões, assentos, sinalização vertical, iluminação quando necessária, delimitadores de fila e proteção de cabos.	Projeto/layout sujeito a aprovação; fornecimento único.
64	Painel de LED principal - Poty	1 sistema/evento	09-10/12	Referência 8,00 x 3,50 m ou equivalente que preserve área/proporção/visualização; processamento, estrutura, cabos, instalação, testes e retirada.	Montagem única; mantido nos dois dias.
65	Sistema de som principal - Poty	1 sistema/evento	09-10/12	P.A., mesa digital, microfones/headsets, retornos, cabos e acessórios; saída/ponto de áudio ao CFA.	Montagem única; mantido nos dois dias.
66	Iluminação cênica - Poty	1 sistema/evento	09-10/12	Sistema de palco/cênico, console, estruturas, cabeamento, programação, testes e ajustes de cenas.	Montagem única; reprogramação incluída.
67	Retornos/cronômetro/vídeo	1 conjunto	09-10/12	2 retornos, cronômetro, 2 notebooks, estação principal de vídeo com software profissional, backup, cuelight, cabos e acessórios.	Integrado ao AV principal; sem preço autônomo quando já incluído no item 64.

68	Operação técnica audiovisual	2 equipes-dia	09-10/12	Equipe de vídeo/LED, som e iluminação para montagem, testes e todas as atividades do Poty; interface com CFA.	Custos absorvidos nos sistemas AV quando já incluídos; obrigação não dispensável.
69	Apoio de auditório	6 profissionais-dia	09-10/12	3 profissionais/dia para portas, fluxo, acomodação, acessibilidade, microfones, palco e interface com produção.	Distinto de segurança, credenciamento, cerimonial e AV.
70/71	Apoio apresentação cultural e palestras	1 serviço / programação	09-10/12	Som, LED/projeção, iluminação, palco, microfones, retorno e apoio técnico/logístico.	Integrado ao AV principal; cachês fora do objeto.
72	Coquetel de confraternização	360 pessoas	09/12 21h-22h30	Coquetel de confraternização, em formato predominantemente volante, para 360 participantes, no dia 09/12/2026, das 21h às 22h30, sem fornecimento de bebidas alcoólicas. O serviço deverá contemplar variedade compatível com evento institucional, incluindo, no mínimo, água mineral com e sem gás; refrigerantes, com opções tradicionais e sem açúcar; sucos de frutas; bebidas ou coquetéis de frutas sem álcool; variedade de salgados quentes e frios; canapés e/ou entradas frias; composição de frios; opções de pratos quentes em porções adequadas ao formato de coquetel; e variedade de doces e/ou sobremesas. O cardápio deverá apresentar diversidade, qualidade e apresentação adequadas ao caráter institucional do evento, contemplando alternativas para restrições alimentares previamente informadas pelo CRA-PR,	Medição por 360 pessoas/serviço, condicionada ao atendimento integral do cardápio aprovado, período de serviço, equipe, reposição e demais requisitos especificados. O

				especialmente opções vegetarianas e, quando demandadas, sem glúten, sem lactose e sem adição de açúcar.	mobiliário destinado ao público está previsto em item próprio, vedada cobrança duplicada.
				O serviço deverá incluir todos os alimentos, bebidas, utensílios, louças, copos e/ou taças, guardanapos, bandejas, recipientes, equipamentos de conservação, mesas ou aparadores de apoio, transporte, montagem, equipe operacional e garçons em quantitativo suficiente, reposição contínua durante todo o período, recolhimento e limpeza da área utilizada. O cardápio detalhado deverá ser apresentado previamente ao CRA-PR para aprovação. Eventuais substituições deverão preservar padrão de qualidade, variedade e quantidade equivalentes ou superiores, mediante anuência da fiscalização, sem acréscimo de preço.	
73	Som/iluminação ambiente - coquetel	1 sistema	09/12	Som ambiente e iluminação cênica/ambiental no Vão Livre, operação técnica e reaproveitamento quando possível.	Item autônomo, sem duplicar AV principal se reaproveitado.
74	Mobiliário convivência/coquetel/lounge	1 conjunto	09-10/12	Até 50 bistrôs + até 150 banquetas/cadeiras; lounge com sofás/poltronas/pufes e mesas de apoio; remanejamento para dia 10.	Fornecimento único; remanejamentos incluídos.
75	Pontos permanentes de hidratação	2 serviços-dia	09-10/12	Água natural e gelada, copos, dispensadores/bebedouros/recipientes, instalação, abastecimento, reposição, higienização e manutenção.	Layout aprovado pelo MON; distinto de coffees e água/café do Fórum.

76	Comunicação visual e sinalização	1 conjunto	09-10/12	Totens, identificação de ambientes, programação e fluxos; instalação, manutenção, atualização, remanejamento e retirada.	Solução única; atualizações/remanejamentos sem nova cobrança.
77	Backdrops/painéis	2 unidades	07-10/12	Painéis autoportantes com identidade visual e iluminação; 1 FIEP→MON + 1 adicional MON para simultaneidade.	Reaproveitamento obrigatório conforme programação.
80	Equipamentos transmissão/gravação	1 conjunto	09-10/12	3 câmeras profissionais Full HD ou superiores + 3 tripés + estação edição/comutação/gravação/transmissão + software profissional + intercom + acessórios.	Somente infraestrutura; transmissão integral CFA.
81	Mobiliário técnico CFA/imprensa	1 conjunto	09-10/12	Mesa 4 postos + mesa 3 postos + 7 cadeiras, energia e proteção de cabos.	Item autônomo.
82	Internet dedicada/rede - MON	1 serviço/evento	09-10/12	500 Mbps simétricos principal + backup independente 200 Mbps simétricos; roteadores; min. 10 pontos cabeados; 2 Wi-Fi CFA; rede crítica segregada; monitoramento/suporte.	Pontos do estande, credenciamento, produção e transmissão incluídos; sem cobrança duplicada.
83	Grupo gerador de contingência	1 serviço/evento	09-10/12	125 kVA como referência; potência final pela carga; transporte, combustível, cabos, quadros, aterramento, proteções, operador, testes e contingência.	Item autônomo; dimensionamento final obrigatório.
84/10/11	Limpeza - MON	1 serviço/dia	09 e 10/12	Limpeza/conservação durante toda a programação; materiais, equipamentos, insumos, resíduos e restituição das áreas.	Serviço por resultado; equipe dimensionada pela contratada.
85/10/12	Segurança - ERPA	6 profissionais simultâneos	09/12 8h-encerramento; 10/12 toda programação efetiva	Seguranças/vigilantes desarmados para acessos, circulação, áreas técnicas, credenciamento e ambientes; cobertura de intervalos sem reduzir efetivo.	Manter efetivo simultâneo mínimo.

86/103	Ambulância/atendimento médico	1 serviço/dia	09/12 8h-22h30; 10/12 7h30-18h30	Veículo, equipe e equipamentos compatíveis, com autorizações/licenças aplicáveis.	Disponibilidade durante toda a programação indicada.
87	Estande institucional CFA - estrutura	24 m²/evento	09-10/12	Aprox. 6 x 4 m; estrutura modular/cenográfica, fechamento, acabamento, comunicação visual, transporte, montagem única, manutenção, ajustes, desmontagem.	Uso contínuo 2 dias; uma montagem; projeto aprovado pelo MON.
88	Telas touchscreen do estande	2 unidades	09-10/12	Tela/monitor touchscreen de no mínimo 50", Full HD ou superior, multitouch, suporte/pedestal, processamento/notebook quando necessário, cabos, instalação, configuração, testes e retirada.	Duas unidades; solução equivalente ou superior; sem marca.
89	Totem interativo vertical touchscreen	1 unidade	09-10/12	Totem vertical touchscreen autônomo, estrutura, alimentação, configuração, instalação, testes e retirada.	Distinto dos totens de credenciamento e das telas do estande.
90	Internet do estande CFA	2 pontos cabeados	09-10/12	Dois pontos estáveis no estande, testados.	Integrado ao item 82; sem preço autônomo.
91	Mobiliário do estande CFA	1 conjunto	09-10/12	2 bistrôs com 3 cadeiras cada, 1 aparador, 1 mesa atendimento, 1 balcão guarda material, 1 sofá 2 lugares e 1 lixeira.	Item autônomo; instalação única.
92	Elétrica do estande CFA	1 solução	09-10/12	Tomadas e distribuição para telas, totem, computadores e carregamento; cabos, proteções e organização.	Integrada à estrutura/solução elétrica; sem duplicidade.

94	Coffee break - ERPA manhã	360 pessoas	10/12 10h- 10h30	Coffee break completo – especificação mínima: serviço de coffee break, por pessoa, contemplando, no mínimo: café, chá e leite; 2 (dois) tipos de suco de fruta ou polpa de fruta; água mineral sem gás e com gás; refrigerantes, contemplando opções tradicionais e sem açúcar; frutas laminadas e/ou salada de frutas; 2 (dois) tipos de bolo simples ou 1 (um) bolo confeitado; pão de queijo; 5 (cinco) tipos de salgados variados, entre assados e/ou fritos; 1 (um) tipo de mini sanduíche ou composição equivalente de pães, frios e patês; e 2 (dois) tipos de doces. Deverão ser contempladas opções adequadas a restrições alimentares previamente informadas pelo CRA-PR, especialmente vegetarianas e opções sem glúten, sem lactose e sem adição de açúcar, quando aplicável. O serviço deverá incluir todos os utensílios, louças, copos, guardanapos, mesas/aparadores, toalhas ou acabamento equivalente, recipientes, materiais, equipe operacional, transporte, montagem, organização, reposição contínua durante todo o período de serviço, recolhimento, desmontagem e limpeza da área utilizada. O cardápio definitivo deverá ser apresentado previamente pela contratada para aprovação do CRA-PR, admitidas substituições por itens de qualidade e padrão equivalentes ou superiores, desde que previamente	Medir 360 pessoas/serviço.

				autorizadas.	
95	Coffee break - ERPA tarde	360 pessoas	10/12 15h-15h30	Mesmos requisitos do coffee da manhã.	Medir 360 pessoas/serviço.
106	Mobiliário Reunião Representantes	1 conjunto / ~50 lugares	11/12	Mesas e cadeiras em U, circulação e apoio, priorizando itens dos dias anteriores.	Integrado/reaproveitado; sem novo preço quando já fornecido.
107	Coordenação/apoio operacional	1 profissional	11/12 8h-18h	Apoio dedicado à organização da sala, participantes e logística.	Item autônomo.
108	Sonorização básica	1 conjunto	11/12	Som compatível com ~50 pessoas, mesa, microfones, cabos, conexões e operação, podendo reaproveitar ERPA.	Medir somente o que não estiver já absorvido/reaproveitado.
109	Solução audiovisual de apoio	1 conjunto	11/12	Tela/telão ou equivalente, notebook/computador, projeção/equivalente, cabos/conexões e suporte.	Priorizar reaproveitamento.

110/111	Coffee break - Representantes	50 pessoas/serviço	11/12 manhã e tarde	Coffee break completo – especificação mínima: serviço de coffee break, por pessoa, contemplando, no mínimo: café, chá e leite; 2 (dois) tipos de suco de fruta ou polpa de fruta; água mineral sem gás e com gás; refrigerantes, contemplando opções tradicionais e sem açúcar; frutas laminadas e/ou salada de frutas; 2 (dois) tipos de bolo simples ou 1 (um) bolo confeitado; pão de queijo; 5 (cinco) tipos de salgados variados, entre assados e/ou fritos; 1 (um) tipo de mini sanduíche ou composição equivalente de pães, frios e patês; e 2 (dois) tipos de doces. Deverão ser contempladas opções adequadas a restrições alimentares previamente informadas pelo CRA-PR, especialmente vegetarianas e opções sem glúten, sem lactose e sem adição de açúcar, quando aplicável. O serviço deverá incluir todos os utensílios, louças, copos, guardanapos, mesas/aparadores, toalhas ou acabamento equivalente, recipientes, materiais, equipe operacional, transporte, montagem, organização, reposição contínua durante todo o período de serviço, recolhimento, desmontagem e limpeza da área utilizada. O cardápio definitivo deverá ser apresentado previamente pela contratada para aprovação do CRA-PR, admitidas substituições por itens de qualidade e padrão equivalentes ou superiores, desde que previamente	2 serviços de 50 pessoas.

				autorizadas.	
112	Limpeza - Reunião Representantes	1 serviço	11/12 8h-18h	Limpeza/conservação, materiais, resíduos e restituição do Salão de Eventos.	Serviço por resultado.
113	Desmontagem final + limpeza pós	1 serviço	11/12 após 18h	Coordenação da desmobilização e limpeza completa pós-retirada; destinação de resíduos e restituição dos espaços.	Retirada física dos bens já incluída nos itens; sem duplicidade.
114	Equipamentos produção/secretaria	1 conjunto	09-10/12	2 notebooks/computadores + 1 multifuncional colorida, cabos, extensões, proteção elétrica, suprimentos e suporte.	Internet em item 82; impressoras de crachá permanecem no credenciamento.
115	Interpretação em Libras	1 serviço/evento	09-10/12	Cobertura de toda a programação aberta no Poty; profissionais habilitados em equipe suficiente, com revezamento e integração ao AV/transmissão.	Continuidade obrigatória durante todos os períodos públicos.
116	Púlpito adesivado - Poty	1 unidade	09-10/12	Púlpito compatível com palco e identidade visual, transporte, instalação, ajustes e retirada.	Reaproveitar nos dois dias.
117	Cadeiras de palco	9 unidades	09-10/12	Padrão executivo/confortável, uniformes, compatíveis com cenografia; montagem, remanejamento e retirada.	Fornecimento único.
118	Mesas baixas de apoio no palco	1 conjunto (ref. 4 mesas)	09-10/12	Mesas baixas de padrão uniforme e compatível com 9 cadeiras; quantidade final ajustada ao layout.	Sem prejuízo do conjunto necessário; não exceder sem autorização.
119	Crachás rígidos + cordões personalizados	lote até 400 conjuntos	09-10/12	Crachá rígido aprox. 9x14 cm, impressão personalizada e cordão personalizado; compatível com impressoras/sistema.	Quantidade final conforme base + reserva, até limite autorizado.
120	Apoio para camarim	1 serviço/evento	09-10/12	Café, água mineral, petit fours, utensílios, organização, reposição e limpeza básica.	Conforme agenda/ocupação do camarim.
121	Passador de slides	1 unidade	09-10/12	Passador sem fio compatível, receptor, pilhas/bateria e solução de contingência.	Disponível durante toda programação do Poty.

122	Totem/estação carregamento celulares	1 unidade	09-10/12	Múltiplas conexões para padrões usuais, proteção elétrica e identificação visual, em área de convivência.	Posição definida no layout.
123	Ecobags personalizadas	lote até 400 unidades	09-10/12	Material resistente e acabamento adequado, identidade visual aprovada.	Produção após autorização da arte e quantidade final.
124	Canetas personalizadas	lote até 400 unidades	09-10/12	Boa qualidade de escrita, acabamento adequado e identidade visual aprovada.	Produção após autorização da arte e quantidade final.

ANEXO II

CRONOGRAMA OPERACIONAL MÍNIMO

Data/período	Obrigação operacional mínima
06/12/2026	Preparação/montagem FIEP conforme janela autorizada; testes e compatibilização dos recursos necessários às reuniões.
07/12/2026	10ª DIREX 9h-12h e 16ª Sessão Plenária 14h-18h, FIEP - Sala Curitiba. Layout único em U mantido; coordenação, microfones, apoio técnico, impressão, internet dedicada para transmissão quando necessária, TVs de retorno e recepção.
08/12/2026	17ª Sessão Plenária 9h-18h, FIEP - Sala Curitiba, com reaproveitamento integral das estruturas compatíveis do dia anterior e somente complementos/autonomias previstos.
09/12/2026 - dia	6º Fórum de Presidentes 9h-17h no Salão de Eventos do MON; paralelamente, sessões/programação técnica do ERPA no Auditório Poty; credenciamento a partir das 8h; estande CFA; internet; segurança; ambulância; limpeza; hidratação; Libras e apoios.
09/12/2026 - noite	Apresentação cultural 18h-18h45; solenidade 19h-19h30; palestra magna 19h30-21h; coquetel 21h-22h30, com infraestrutura técnica e operacional correspondente.
10/12/2026	Credenciamento 7h30-17h30 e programação técnica principal 8h30-18h30 no Auditório Poty, com dois coffee breaks para 360 pessoas, manutenção do estande CFA, internet, segurança, ambulância, limpeza, Libras, apoio de auditório, hidratação e lounge.
11/12/2026	Reunião de Representantes 8h-18h para cerca de 50 pessoas no MON, com layout U, apoio, som/AV, dois coffees e limpeza. Após liberação, desmobilização final e limpeza pós-desmontagem.

ANEXO III

CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E TESTES DOS COMPONENTES CRÍTICOS

Componente	Critério mínimo de aceitação	Forma de verificação
Audiovisual - Auditório Poty	Instalação completa; imagem sem falhas, proporção/área útil compatível; áudio inteligível e sem interferência relevante; microfones/retornos/cronômetro/notebooks/backup operacionais; cenas de iluminação testadas; interface com CFA validada.	Teste técnico prévio, simulação de apresentação e verificação pela fiscalização/equipe CFA.
Internet/rede MON	Link principal ≥ 500 Mbps simétricos; contingência independente ≥ 200 Mbps simétricos; 10 pontos cabeados mínimos; 2 redes Wi-Fi CFA; segregação de rede crítica.	Teste em ponto cabeado, teste do link de backup/failover e registro dos resultados antes da abertura.
Internet FIEP para transmissão	Mínimo 50 Mbps de upload, 2 pontos cabeados dedicados e 2 Wi-Fi/conexões dedicadas, sem compartilhamento com público.	Teste com equipe CFA; se FIEP atender integralmente, não haverá cobrança do complemento.
Gerador	Potência final compatível com carga crítica, combustível, aterramento/proteções, cabos/quadros e operador.	Memória/dimensionamento técnico quando solicitado e teste funcional antes do evento.
Credenciamento	4 estações + 2 totens, comunicação com Sympla, impressão legível, insumos suficientes, contingência operacional.	Teste de QR Code/check-in/impressão e simulação de falha/substituição antes das 8h de 09/12.
Estande CFA	24 m ² conforme layout aprovado; estrutura, elétrica, mobiliário, 2 telas touchscreen, 1 totem touchscreen e 2 pontos de internet operacionais.	Inspeção visual, teste de touch/conteúdo/conectividade e liberação antes do uso.
Segurança	6 profissionais simultâneos nos períodos previstos, sem redução por intervalos.	Conferência de presença/identificação e reposição imediata de ausências.
Ambulância	Veículo, equipe, equipamentos e documentos exigíveis disponíveis durante toda a janela.	Conferência de chegada, permanência, documentação e contato de acionamento.
Alimentação	Quantidade, qualidade, temperatura, utensílios, opções de restrições, equipe, reposição e higiene adequadas.	Conferência antes da abertura do serviço e acompanhamento da reposição.
Libras	Equipe habilitada suficiente para cobertura contínua e revezamento durante programação aberta.	Conferência de escala e presença, posicionamento e integração com AV/transmissão.
Limpeza/desmontagem	Áreas mantidas limpas durante uso e integralmente restituídas após retirada, sem resíduos ou materiais.	Vistoria final conjunta e registro de pendências, se houver.

ANEXO IV

CONTEÚDO MÍNIMO DO PLANO DE TRABALHO

1. Identificação do preposto, responsáveis de cada frente e contatos de plantão.
2. Relação de fornecedores e subcontratados previstos, com indicação de responsabilidade por item.
3. Cronograma detalhado de produção, entregas, carga/descarga, montagem, instalação, testes, operação, remanejamentos, desmontagem e limpeza final.
4. Layout geral por local e ambiente, incluindo credenciamento, estande CFA, palco, comunicação visual, hidratação, lounge/coquetel, alimentação, pontos técnicos e circulação.
5. Plano técnico de audiovisual, incluindo interfaces com a equipe do CFA.
6. Plano de rede/internet, com topologia, pontos cabeados, redes segregadas, link principal e contingência.
7. Plano elétrico e dimensionamento do gerador conforme carga crítica.
8. Plano de contingência para falhas de internet, energia, audiovisual, credenciamento e equipamentos de apresentação.
9. Escalas de coordenação, credenciamento, apoio de auditório, segurança, atendimento médico, Libras, limpeza, alimentação e equipes técnicas.
10. Cronograma de aprovação de artes, produção de crachás/cordões, ecobags, canetas, sinalização, estandes e comunicação visual.
11. Procedimentos de segurança, proteção de cabos, acessibilidade, descarte de resíduos e restituição dos ambientes.
12. Checklist de testes e critérios de liberação dos sistemas críticos antes da abertura.

ANEXO V

MATRIZ SINTÉTICA DE INTERFACES E RESPONSABILIDADES

Interface	Responsável/fora do objeto	Tratamento pela contratada
FIEP - espaço e serviços próprios	Espaço, infraestrutura já disponibilizada, alimentação/bebidas e serviços vinculados diretamente ao local, quando contratados com a própria FIEP.	Não cobrar novamente. A contratada fornece apenas os complementos expressamente previstos e integra tecnicamente sua atuação com os recursos do local.
MON - espaço	Locação/cessão dos ambientes e regras de uso são tratadas em instrumentos próprios.	A contratada executa os itens não fornecidos pelo MON, observando horários, acessos, carga/descarga, restrições, aprovações de layout e restituição dos espaços.
CFA - transmissão/gravação	Operação de câmeras, transmissão, gravação e transmissão; equipe técnica própria.	A contratada fornece exclusivamente equipamentos e infraestrutura previstos, sinal/saída de áudio, projeção/espelhamento, energia e conectividade, com testes de interface.

CFA - mestre de cerimônias	Profissional disponibilizado pelo CFA.	Não integrar preço de mestre de cerimônias; garantir suporte técnico e de palco.
CRA-PR - Sympla	Inscrições, base de participantes, QR Code, check-in, presença, certificados e relatórios.	A contratada fornece estrutura física, equipamentos, impressoras, insumos e equipe de credenciamento, integrados ao Sympla.
Palestrantes e atração cultural	Cachês/contratações em processos próprios.	A contratada fornece apoio técnico, palco, som, vídeo, iluminação, camarim e logística previstos neste TR.
Fotografia e cinegrafia institucional	Execução pelo CFA ou por contratação/instrumento próprio do CRA-PR.	Não integrar ao preço desta contratação.
Passagens, diárias e deslocamentos institucionais	Processos próprios.	Não integrar ao preço desta contratação.
Almoço de 10/12 e jantar de encerramento por adesão	Fora da contratação principal.	Não integrar ao preço desta contratação.
Reunião de Despachos em 06/12, se realizada no CRA-PR	Não integra quantitativos do evento principal.	O dia 06 permanece relevante apenas para montagem, testes e preparação quando necessários.

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Processo Administrativo de Contratação nº 476920.001276/2026-11

ANEXO III

(PREGÃO ELETRÔNICO nº 81/2026)

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ao Conselho Regional de Administração do Paraná / CRA-PR

Apresentamos ao Pregoeiro a nossa proposta de preços para prestação dos serviços discriminados abaixo, *tudo conforme quantidades, especificações e condições estabelecidas no Edital nº 81/2026 do CRA-PR e seus Anexos:*

ITEM	DESCRIÇÃO GERAL DO OBJETO	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA A REALIZAÇÃO DO EVENTO
1	Contratação de empresa especializada para prestação de solução integrada de planejamento, organização, produção, coordenação e execução do Encontro Regional de Profissionais de Administração da Região Sul 2026 (ERPA Sul 2026) e dos eventos institucionais do Sistema CFA/CRA a ele vinculados, com fornecimento de infraestrutura, equipamentos, mobiliário, estruturas temporárias, recursos humanos, alimentação e demais serviços técnicos, operacionais e logísticos necessários, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e anexos, e no Edital e seus anexos.	R\$
TOTAL GERAL DA PROPOSTA		R\$

Declaramos ainda:

1) Que esta proposta é válida por 90 (noventa) dias, a contar da data da sessão pública.

2) Que nos preços apresentados acima já estão computados todos os custos necessários decorrentes da prestação dos serviços e instalação dos produtos objetos desta licitação, da garantia dos produtos, bem como já incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente.

3) Razão Social:

CNPJ:

Endereço Completo:

Fone:

E-mail:

Banco, Agência, C/C:

4) Representante legal com poderes para assinar o contrato:

Nome:

Cargo:

CPF, Identidade com Órgão Expedidor/UF:

Outros Contatos:

Nome:

Fone:

Curitiba, 15 de outubro de 2026.

Assinatura do representante legal

(A proposta comercial deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa).

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Processo Administrativo de Contratação nº 476920.001276/2026-11

ANEXO IV

(PREGÃO ELETRÔNICO nº 81/2026)

(PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 476920.001276/2026-11)

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ E

O Conselho Regional de Administração do Paraná – CRA-PR, CNPJ nº 78.348.059/0001-62, com endereço na Rua Coronel Dulcídio, 1565, em Curitiba, Paraná, criado através da Lei 4.769, de 09 de setembro de 1965, representado neste ato pelo seu Presidente, Adm. Gilmar Silva de Andrade, brasileiro, casado, e pelo seu Diretor de Administração e Finanças, Adm. Charles Vezozzo, brasileiro, casado, investidos nos cargos através da Ata nº 1630 de 06 de janeiro de 2025, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____, em _____, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por _____ (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa apresentados nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº **476920.001276/2026-11** e em observância às disposições da Lei 14.133/2021 e demais legislações e normas aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº **81/2026** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. *Contratação de empresa especializada para prestação de solução integrada de planejamento, organização, produção, coordenação e execução do Encontro Regional de Profissionais de Administração da Região Sul 2026 (ERPA Sul 2026) e dos eventos institucionais do Sistema CFA/CRA's a ele vinculados, com fornecimento de infraestrutura, equipamentos, mobiliário, estruturas temporárias, recursos humanos, alimentação e demais serviços técnicos, operacionais e logísticos necessários, tudo conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital 81/2026 e seus Anexos, partes integrantes deste Contrato.*

1.2. *Conjunto de tarefas/eventos que compõem o objeto:*

- 1.2.1. *Planejamento e gestão;*
- 1.2.2. *Reuniões CFA - FIEP - 07/12/2026*
- 1.2.3. *Reuniões CFA - FIEP - 08/12/2026*
- 1.2.4. *Fórum de Presidentes - MON - 09/12/2026*
- 1.2.5. *ERPA Sul - MON - 09 e 10/12/2026*
- 1.2.6. *ERPA Sul - 10/12/2026*
- 1.2.7. *Reunião de Representantes - MON - 11/12/2026*
- 1.2.8. *Itens complementares*

1.3. *São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:*

- 1.3.1. *O Termo de Referência;*
- 1.3.2. *O Edital de Licitação*
- 1.3.3. *A Proposta do CONTRATADO; e*
- 1.3.4. *Anexos e apêndices dos documentos supracitados.*

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

- 2.1. *O prazo de vigência da contratação é de 120 (cento e vinte) dias, contados da assinatura do contrato.*
- 2.2. *Não está previsto prorrogação contratual por ser um evento pontual;*

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Processo Administrativo de Contratação nº 476920.001276/2026-11

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Será admitida a subcontratação parcial dos serviços e equipamentos, ficando o CONTRATADO responsável pela qualidade e eficiência e obrigações legais de todos os atos, sendo vedada a subcontratação das atividades de planejamento, coordenação e supervisão do evento.

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

4.3. 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.

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

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

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ (.....).

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

5.3. O valor acima refere-se à totalidade do objeto, de forma que os pagamentos devidos ao Contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos pelo Contratado.

5.4. Quaisquer acréscimos ou supressões, que porventura venham a ser necessários por entendimento da Contratante, serão calculados com base nos valores unitários de cada item específico, conforme levantados na “Pesquisa de Preços e Memória de Cálculo do Valor Estimado”, Anexo V do Edital 81/2026, e esses valores unitários serão corrigidos proporcionalmente ao desconto alcançado com o lance vencedor do certame.

5.4.1. Como exemplo, caso o certame tenha na proposta total vencedora um desconto de 10% em relação ao valor total estimado do objeto, qualquer item que necessite acréscimo de quantidade terá o valor unitário estimado (Anexo V) descontado em 10% para o cálculo do valor a ser acrescido daquele item.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo do Edital 81/2026.

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Processo Administrativo de Contratação nº 476920.001276/2026-11

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1. Em cumprimento ao art. 92, §3º, da Lei nº 14.133/2021, fica definido o IPCA como índice contratual para qualquer reajuste que se fizer necessário, dentro das normas do Edital e da Lei 14.133/2021.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar os pagamentos devidos após a verificação do cumprimento das obrigações e o regular atesto dos serviços efetivamente executados, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto CONTRATADO;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar a Procuradoria Jurídica do CRA-PR para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.1.12. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.13. Disponibilizar à contratada as informações, programações, documentos técnicos, artes, bases e orientações necessárias à execução, nos prazos compatíveis com o cronograma aprovado.

8.1.14. Designar gestor e fiscais do contrato e acompanhar a execução, registrando ocorrências, determinações, aprovações, não conformidades e aceites.

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Processo Administrativo de Contratação nº 476920.001276/2026-11

8.1.15. Articular, quando necessário, o acesso da contratada aos responsáveis da FIEP, do MON e do CFA para compatibilizações técnicas, sem transferir à Administração a responsabilidade operacional da contratada.

8.1.16. Aprovar ou solicitar ajustes em Plano de Trabalho, layouts, projetos, artes e demais entregáveis submetidos, observado prazo razoável de análise.

8.1.17. Comunicar formalmente alterações de programação, quantitativos ou necessidades que impactem a execução e autorizar previamente qualquer fornecimento adicional.

8.1.18. Aplicar glosas, medidas corretivas e sanções quando cabíveis, assegurados contraditório e ampla defesa nos termos da legislação.

8.1.19. Prestar os esclarecimentos necessários e responder pelas consequências de atos ou omissões imputáveis à própria Administração.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

9.1.4.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

9.1.4.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.1.4.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.1.4.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.1.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.6. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.1.7. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Processo Administrativo de Contratação nº 476920.001276/2026-11

- 9.1.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.1.9. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.1.10. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.1.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.1.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.1.14. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.1.15. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.1.16. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.1.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.1.18. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.1.19. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.1.20. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.1.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.1.22. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.1.23. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.1.24. Manter preposto único aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato, com autoridade e disponibilidade para interlocução com o CRA-PR durante todo o ciclo de execução, inclusive montagem, eventos, remanejamentos e desmontagem;
- 9.1.24.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.1.25. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Processo Administrativo de Contratação nº 476920.001276/2026-11

tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

9.1.28. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.1.29. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

9.1.30. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.1.31. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.1.32. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.1.33. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

9.1.34. Elaborar e apresentar o Plano de Trabalho com o conteúdo mínimo do Anexo IV do Termo de Referência, incorporando cronograma, responsáveis, layouts, logística, testes, contingências, desmontagem e entregáveis.

9.1.34.1. O Plano de Trabalho inicial deverá ser apresentado no prazo definido pela fiscalização na reunião inicial, limitado a 5 (cinco) dias úteis contados da emissão da ordem de serviço ou marco equivalente definido no instrumento contratual, devendo ser atualizado sempre que houver alteração relevante da programação, das responsabilidades ou das condições de execução.

9.1.35. Realizar, no mínimo, uma visita técnica à FIEP e uma ao MON, ou participar de reuniões técnicas equivalentes formalmente aceitas pela fiscalização, para compatibilizar layout, energia, internet, audiovisual, carga/descarga, acessos e regras dos locais.

9.1.36. Fornecer todos os recursos necessários ao perfeito cumprimento do objeto, em quantidade e qualidade adequadas, mantendo equipamentos, materiais e estruturas em perfeito estado de funcionamento, segurança e apresentação.

9.1.37. Assegurar contingência operacional para falhas de internet, energia, audiovisual, credenciamento, impressoras, notebooks e equipamentos de apresentação, com substituição, remanejamento ou solução equivalente sem custo adicional quando a falha decorrer dos recursos sob sua responsabilidade.

9.1.38. Cumprir as janelas de carga, descarga, montagem, testes, operação, desmontagem e retirada determinadas pelos locais e pelo cronograma aprovado, responsabilizando-se por autorizações, credenciamentos e logística de seus fornecedores e subcontratados.

9.1.39. Manter seus empregados, prepostos e subcontratados identificados, uniformizados quando aplicável, treinados e em quantitativo suficiente, assegurando cobertura de intervalos e substituições sem redução dos efetivos mínimos.

9.1.40. Cumprir as normas de segurança do trabalho, prevenção de incêndio, instalações elétricas, acessibilidade, sanitárias, vigilância, atendimento médico, manipulação de alimentos e demais regras incidentes sobre cada atividade.

9.1.41. Proteger cabos, extensões e instalações com passa-cabos, canaletas ou solução equivalente, preservando circulação, acessibilidade e rotas de fuga.

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Processo Administrativo de Contratação nº 476920.001276/2026-11

9.1.42. Responder integralmente por danos causados ao CRA-PR, CFA, FIEP, MON ou terceiros decorrentes de ação ou omissão sua, de empregados, prepostos ou subcontratados, sem prejuízo de apuração de responsabilidades.

9.1.43. Arcar com encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, comerciais e demais custos de seus empregados e fornecedores, inexistindo vínculo trabalhista com o CRA-PR.

9.1.44. Corrigir, substituir, refazer ou complementar imediatamente, ou no prazo determinado pela fiscalização, qualquer serviço, equipamento, material ou instalação em desacordo com o TR, sem ônus adicional.

9.1.45. Respeitar a LGPD, a confidencialidade e as instruções do CRA-PR quando tiver acesso a dados pessoais necessários à execução, utilizando-os exclusivamente para a finalidade autorizada e eliminando cópias após o período necessário, salvo obrigação legal.

9.1.46. Apresentar relatório final consolidado, contendo serviços executados, quantitativos efetivos, ocorrências, ajustes, registros de testes, autorizações e demais evidências necessárias ao recebimento.

9.1.47. Cumprir integralmente as regras de reaproveitamento e não duplicidade, abstendo-se de faturar recurso já incluído em outro item, fornecido pelo local ou não autorizado pela fiscalização.

9.1.48. A subcontratação parcial poderá ser admitida conforme edital e instrumento contratual, permanecendo vedada a transferência das atividades centrais de planejamento, coordenação e supervisão, e mantida a responsabilidade integral da contratada pela execução.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

10.2. 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.

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

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

10.5. 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.

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

10.7. O CONTRATADO deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. 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.

10.10. 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.

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Processo Administrativo de Contratação nº 476920.001276/2026-11

10.10.1. 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.

10.11. 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.

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não se propõe exigência de garantia contratual de execução, considerando a curta duração do ajuste, a natureza comum dos serviços, o pagamento posterior ao recebimento e os mecanismos de fiscalização, glosa e sanção, sem prejuízo de avaliação diversa pela área jurídica/contratual durante a instrução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A Licitante ou Contratada será responsabilizada administrativamente no caso de cometer qualquer infração discriminada no art. 155 da Lei 14.133/2021.

12.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021 as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

12.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei 14.133/2021.

12.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.5. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente, nos termos do art. 156, §7º, da Lei 14.133/2021.

12.6. O valor da multa, caso aplicada, deverá ser recolhido no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da notificação.

12.7. Não se aplicará multa indenizatória quando a infração se der por fatos decorrentes de força maior, devidamente comprovado.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Processo Administrativo de Contratação nº 476920.001276/2026-11

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. 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.

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

13.5.2. 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.

13.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica do CONTRATADO, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

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

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

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

13.8. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.8.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.8.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.9. 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).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

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

14.2. 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.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes CONTRATANTES poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. 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.

14.5. 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação, objeto deste Contrato, correrão à conta dos elementos de despesas do CRA-PR:

6.2.2.1.1.01.04.04.020-Serviços Gráficos

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Processo Administrativo de Contratação nº 476920.001276/2026-11

- 6.2.2.1.1.01.04.04.021-Serviços de Apoio, Administrativo e Operacional
- 6.2.2.1.1.01.04.04.022-Serviços Técnicos Especializados
- 6.2.2.1.1.01.04.04.026-Locação de Bens Móveis, Máquinas e Equipamentos
- 6.2.2.1.1.01.04.04.037-Serviços de Internet e Data Center
- 6.2.2.1.1.01.04.04.048-Serviços de Alimentação (Eventos/Festividades/Solenidades)

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

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. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. 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.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Curitiba, Seção Judiciária do Paraná, 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 por estarem justos e combinados, assinam o presente eletronicamente, para os mesmos efeitos legais, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Curitiba, ____ de _____ de 2026

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1)

2)

ANEXO V PESQUISA DE PREÇOS E MEMÓRIA DE CÁLCULO DO VALOR ESTIMADO

ERPA SUL 2026 E EVENTOS INSTITUCIONAIS DO SISTEMA CFA/CRA_s

Processo administrativo	SEI nº 476920.001276/2026-11
Unidade demandante	Diretoria de Relações Institucionais - DRI
Responsável técnica	Adm. Lilian da Mata Medeiros - Assessora Especial - CRA-PR nº 17.000
Base quantitativa	Matriz Consolidada: 124 linhas de controle; 87 linhas integram a contratação
Documento correlato	Memória de Cálculo e Dimensionamento dos Quantitativos - versão final de 25/08/2026; ETP-Bens e Serv. nº 52/2026/CRA-PR

1. FINALIDADE

A presente Pesquisa de Preços consolida as referências públicas, contratuais e comerciais já reunidas no planejamento do ERPA Sul 2026, realiza as equalizações necessárias e fixa o valor estimado da contratação principal, preservando as regras de reaproveitamento, integração e não duplicidade estabelecidas na Matriz Consolidada e na Memória de Cálculo. O documento substitui a minuta de revisão ponto a ponto e está estruturado para instrução da fase preparatória do Processo SEI nº 476920.001276/2026-11.

2. BASE NORMATIVA E DOCUMENTAL

A pesquisa observa a Lei nº 14.133/2021, especialmente o art. 23, e a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021. Foram utilizados, de forma combinada, preços de contratações públicas, atas e contratos vigentes ou recentes, propostas comerciais obtidas especificamente para o planejamento do ERPA Sul 2026, catálogo do local, referências históricas apenas como corroboração e registros do PNCP. A série detalhada dos preços e documentos-fonte permanece rastreável nos contratos, propostas e mapas de pesquisa juntados ou a juntar ao processo.

3. METODOLOGIA E CRITÉRIOS DE EQUALIZAÇÃO

- a) Prioridade para referências tecnicamente equivalentes e para propostas elaboradas para os próprios espaços do evento, sem transposição automática de valores globais que contenham itens excluídos ou escopos distintos.
- b) Equipamentos e estruturas mantidos entre 07 e 08/12 ou entre 09 e 10/12 são tratados como fornecimento único sempre que a Memória determina permanência e reaproveitamento. A mesma lógica é aplicada à Reunião de Representantes de 11/12 quando houver reaproveitamento técnico possível.
- c) Recursos já fornecidos pela FIEP, pelo MON, pelo CFA ou por processo próprio não geram preço na contratação principal. Itens rastreados na Matriz, mas absorvidos por outro fornecimento, são classificados como integrados e não constituem item autônomo de pagamento.
- d) Quando a fonte possui jornada ou unidade diferente, foi feita equalização proporcional apenas quando a natureza do serviço permite comparação objetiva. Para soluções complexas, utilizou-se preço de pacote diretamente aderente ou composição de componentes comparáveis.
- e) Quando existirem três ou mais referências tecnicamente comparáveis, utiliza-se a referência consolidada no mapa, em regra a mediana ou o valor adotado após análise. Nos itens em que não tenha sido possível reunir três preços diretamente comparáveis, a pesquisa poderá ser complementada pela área de Compras/Contratos durante a instrução. Persistindo, após as diligências cabíveis, número inferior a três referências válidas, a adoção do preço estimado será excepcional, devidamente motivada e submetida à aprovação da autoridade competente, nos termos da IN SEGES/ME nº 65/2021.

4. PRINCIPAIS FONTES CONSULTADAS

- Ata de Registro de Preços nº 0001/2025/CRA-PR, SEI nº 3528000, e documentos do Pregão Eletrônico nº 90006/2025;
- Termo de Referência nº 12/2025/CRA-SC, Processo SEI nº 476916.003099/2024-12;
- Termo de Referência nº 59/2024/CRA-ES, Processo SEI nº 476913.000957/2024-99;
- CAU-SP, OS 071/2026, DPE/AP Contrato nº 035/2025, COREN-PE e demais benchmarks públicos consolidados no mapa geral de eventos;
- Propostas comerciais LED ONE, Âncora e Sincronia obtidas no planejamento do ERPA Sul 2026;

- Proposta comercial ALOC nº 54886, de 25/08/2026, para 2 monitores touchscreen de 55 pol., com notebook Core i5 e pedestal, pelo período de 2 dias;
- Catálogo de Mobiliário do Centro de Eventos Sistema FIEP 2026 e proposta de A&B + Serviços, de 18/08/2026, utilizada como referência corroborativa para água, café, mão de obra e louças;
- PNCP, Município de Franca/SP, Edital nº 00235/2025, para locação de totem touchscreen;
- Orçamento ERPA Sul 2022, utilizado apenas como referência histórica auxiliar quando expressamente indicado.

5. QUADRO CONSOLIDADO DE FORMAÇÃO DO VALOR ESTIMADO

Legenda: A = referência consolidada com série comparável; B = referência direta/específica com número reduzido de preços, passível de complementação durante a instrução e, se persistir a insuficiência de referências comparáveis, de justificativa excepcional; C = composição ou equalização de referências válidas; I = integrado/sem preço autônomo. Os valores abaixo constituem estimativa para a contratação e não autorizam cobrança duplicada de recursos reaproveitados ou já incluídos em outra parcela.

ID	Serviço / produto	Base quantitativa	Fonte(s) / referência	Cls.	Critério / valor adotado	Valor estimado
1. Planejamento e gestão						
1	Gestão integrada dos eventos	1 serviço global, 06 a 11/12	Obrigação inerente ao objeto e às referências CRA-SC/CRA-ES de gestão integrada.	I	Sem preço autônomo; custo absorvido pela solução contratual.	Sem preço autônomo
2	Plano de trabalho e cronograma operacional	1 documento pré-evento	Entregável de planejamento previsto nas contratações similares.	I	Sem preço autônomo; entregável da gestão.	Sem preço autônomo
4	Visitas técnicas	2 visitas, FIEP e MON	Atividade preparatória de compatibilização.	I	Sem preço autônomo; obrigação da contratada.	Sem preço autônomo
6	Relatório final consolidado	1 relatório pós-evento	Entregável de encerramento e fiscalização.	I	Sem preço autônomo; obrigação de execução.	Sem preço autônomo
2. Reuniões CFA - FIEP - 07/12						
7	Coordenação operacional presencial	1 diária em 07/12	CRA-SC TR 12/2025: coordenador em execução até 100 pessoas, R\$ 153,33/h.	B	8h x R\$ 153,33 = R\$ 1.226,64.	R\$ 1.226,64
8	Layout único em U - DIREX e Plenária	implantação e permanência 07-08/12	Mapa geral N2: mesa modular R\$ 140,00/unid.; referências LED ONE, FIEP e Itaguaí/UAU.	C	Teto de 16 mesas equivalentes x R\$ 140,00; permanência sem segunda montagem.	R\$ 2.240,00
10	Mesas de apoio CFA	3 mesas, permanência 07-08/12	Mapa geral N2: R\$ 140,00/unid.; Barcelô mesa de reunião como apoio secundário.	A	3 x R\$ 140,00.	R\$ 420,00
11	Mesas coordenação/assessoria	6 mesas, permanência 07-08/12	Mesma base do item 10.	A	6 x R\$ 140,00.	R\$ 840,00
12	Distribuição elétrica complementar	1 solução para 07-08/12	Propostas ERPA e referências de cabos/réguas; os pacotes técnicos já incluem cabos, conexões e instalação.	I	Sem preço autônomo para evitar duplicidade; obrigação integrada aos fornecimentos técnicos.	Sem preço autônomo
14	Microfones sem fio	5 unidades, mesmo conjunto 07-08/12	Mapa geral 47: R\$ 101,00/unid./dia, com fontes Nativa, DPE/AP e Barcelô.	A	5 x R\$ 101,00 x 2 dias.	R\$ 1.010,00
15	Microfone fixo de mesa	1 unidade, 07-08/12	Mapa geral 49: gooseneck/fixo R\$ 101,00/unid./dia; múltiplas fontes.	A	1 x R\$ 101,00 x 2 dias.	R\$ 202,00
17	Apoio técnico de áudio e projeção à equipe do CFA	1 profissional/dia em 07 e 08/12	Mapa geral 8: operador audiovisual/som R\$ 180,00/8h; Mandala e Barcelô.	B	R\$ 180,00 x 2 dias; profissional dedicado.	R\$ 360,00
20	Impressora colorida e cópias	1 serviço em 07/12, até 500 cópias	Mapa geral 75: multifuncional A4 R\$ 250,00/dia; Nativa e Barcelô.	B	R\$ 250,00, incluindo insumos e manutenção na especificação final.	R\$ 250,00
22	Internet dedicada para transmissão - FIEP	1 solução/dia em 07 e 08/12	CRA-ES: 100 Mbps dedicado R\$ 1.800,00/dia; CAU-SP: 20 Mbps simétrico R\$ 830,00/12h; Barcelô: solução 10/2 Mbps com AP/switch R\$ 4.200,00/dia.	A	Adotado R\$ 1.800,00/dia por maior aderência funcional à banda dedicada; 2 dias.	R\$ 3.600,00
23	TVs de retorno 50 pol. - FIEP	2 TVs, 07-08/12	Barcelô item 59: TV 50 pol. R\$ 210,00/unid./dia; referência de contingência caso a FIEP não atenda.	B	2 TVs x R\$ 210,00 x 2 dias. Se o local fornecer, não haverá cobrança.	R\$ 840,00
24	Recepcionistas	2 profissionais em 07/12	Mapa geral: recepcionista R\$ 210,00/8h; referências públicas adicionais de CAU-SP/DPE-AP.	A	2 x R\$ 210,00.	R\$ 420,00
3. Reuniões CFA - FIEP - 08/12						

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ - CRA-PR

ID	Serviço / produto	Base quantitativa	Fonte(s) / referência	Cls.	Critério / valor adotado	Valor estimado
29	Coordenação operacional presencial	1 diária em 08/12	Mesma base do item 7: CRA-SC R\$ 153,33/h.	B	8h x R\$ 153,33 = R\$ 1.226,64.	R\$ 1.226,64
35	Impressora colorida e cópias	1 serviço em 08/12, até 500 cópias	Mesma base do item 20.	B	R\$ 250,00; reaproveitamento do equipamento sem nova instalação.	R\$ 250,00
37	Receptionistas	2 profissionais em 08/12	Mesma base do item 24.	A	2 x R\$ 210,00.	R\$ 420,00
4. 6º Fórum de Presidentes - MON - 09/12						
42	Coordenação operacional - Fórum	1 profissional, 09h-17h	CRA-SC TR 12/2025: coordenador em execução R\$ 153,33/h.	B	8h x R\$ 153,33 = R\$ 1.226,64.	R\$ 1.226,64
43	Mesas em U / layout Fórum	30 mesas principais; reaproveitar as compatíveis da FIEP	Mapa geral N2: R\$ 140,00/unid.; Memória determina reaproveitamento.	C	Reserva de preço para até 16 mesas complementares x R\$ 140,00; cobrar apenas o complemento efetivo.	R\$ 2.240,00
44	Mesas de apoio CFA	3 mesas	Mesas compatíveis já previstas na FIEP e reaproveitáveis no MON.	I	Sem preço autônomo; reaproveitamento do mesmo conjunto.	Sem preço autônomo
45	Mesas coordenação/assessoria	6 mesas	Mesas compatíveis já previstas na FIEP e reaproveitáveis no MON.	I	Sem preço autônomo; reaproveitamento do mesmo conjunto.	Sem preço autônomo
46	Cadeiras do Fórum	98 assentos totais no MON	Catálogo FIEP 2026: cadeira R\$ 30,00/unid.; Memória consolida 98 assentos.	C	98 x R\$ 30,00. O preço contempla todas as cadeiras necessárias no MON.	R\$ 2.940,00
47	TVs de retorno 50 pol.	2 TVs	Barcelô item 59: R\$ 210,00/unid./dia.	B	2 x R\$ 210,00.	R\$ 420,00
48	Som e microfones	1 conjunto/dia	Mapa: sonorização até 150 pessoas R\$ 800,00; 5 microfones sem fio + 1 fixo a R\$ 101,00; operador R\$ 180,00.	C	Composição: R\$ 800,00 + R\$ 606,00 + R\$ 180,00 = R\$ 1.586,00.	R\$ 1.586,00
50	Computador/projeção/impressão/cópias	1 conjunto/dia	Mapa geral: computador R\$ 100; projetor R\$ 344; tela R\$ 210; impressora R\$ 250.	C	Composição dos quatro componentes = R\$ 904,00.	R\$ 904,00
52	Receptionistas	2 profissionais	Mapa geral: R\$ 210,00/profissional.	A	2 x R\$ 210,00.	R\$ 420,00
53	Garçom/copeiragem	1 profissional	Barcelô R\$ 200,00/8h e DPE/AP R\$ 180,00.	B	Adotado R\$ 200,00.	R\$ 200,00
54	Água e café contínuos	1 serviço durante o Fórum	CRA-ES TR 59/2024: serviço contínuo de água/café, reposição e atendimento às mesas, R\$ 6.500,00. CRA-PR/Barcelô - ARP nº 0001/2025: água mineral em garrafão de 20 L R\$ 50,00, café/chá em garrafa térmica de 2 L R\$ 50,00 e garçom R\$ 200,00/8h, com reposição durante o evento. Sistema FIEP 2026: garrafa de café R\$ 47,90, água 500 ml R\$ 5,50, mão de obra R\$ 280,00 e louças R\$ 5,00, como referências corroborativas dos componentes.	B	Adotado R\$ 6.500,00 como referência pública diretamente funcional para o serviço contínuo, com razoabilidade corroborada pelos preços unitários dos componentes constantes da ARP nº 0001/2025/CRA-PR e da proposta do Sistema FIEP 2026.	R\$ 6.500,00
55	Coffee break - manhã	100 pessoas	Mapa geral 97: coffee break completo fora de hotel R\$ 41,50/pessoa, com três referências.	A	100 x R\$ 41,50.	R\$ 4.150,00
56	Coffee break - tarde	125 pessoas	Mesma base do item 55.	A	125 x R\$ 41,50.	R\$ 5.187,50
5. ERPA Sul - MON - 09 e 10/12						
57	Equipe de credenciamento	4 profissionais, 09/12, 8h-17h30	Receptionista R\$ 210,00/8h como benchmark; equalização pela jornada.	C	4 x R\$ 210,00 x 9,5/8 = R\$ 997,50.	R\$ 997,50
58	Montagem, organização e entrega de kits	360 kits	Atividade integrada ao fluxo de credenciamento e à organização institucional dos kits.	I	Sem preço autônomo; montagem pelo CRA e entrega apoiada pela equipe de credenciamento.	Sem preço autônomo
60	Estações assistidas e totens de autoatendimento	4 posições assistidas + 2 totens; 09-10/12	LED ONE: solução de credenciamento R\$ 14.875,00; Âncora: sistema 2 dias com 6 notebooks/6 impressoras R\$ 24.000,00.	B	Média das duas soluções específicas, equalizada ao escopo final: R\$ 19.437,50.	R\$ 19.437,50
61	Estande de credenciamento e ambientação	1 conjunto/evento	Âncora: mobiliário de credenciamento R\$ 3.080,00.	B	Adotado R\$ 3.080,00; composição final conforme 4 posições + fluxo + 2 totens.	R\$ 3.080,00

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ - CRA-PR

ID	Serviço / produto	Base quantitativa	Fonte(s) / referência	Cls.	Critério / valor adotado	Valor estimado
64	Painel de LED principal	1 sistema/evento, 09-10/12	Âncora: vídeo Poty com painel 8,00 x 3,50 m, processamento, servidores, retornos e técnico: R\$ 36.765,00. LED ONE e Sincronia foram consideradas como referências corroborativas, com configurações/dimensões distintas da solução final adotada.	B	Referência específica mais aderente à dimensão final; adotado R\$ 36.765,00.	R\$ 36.765,00
65	Sistema de som principal	1 sistema/evento, 09-10/12	Âncora: sistema de som Poty 09-10/12, R\$ 14.065,00. LED ONE e Sincronia foram consideradas como referências corroborativas, com configurações/dimensões distintas da solução final adotada.	B	Referência específica do ERPA; adotado R\$ 14.065,00.	R\$ 14.065,00
66	Iluminação cênica	1 sistema/evento, 09-10/12	Âncora: iluminação Poty 09-10/12, R\$ 12.601,00. LED ONE e Sincronia foram consideradas como referências corroborativas, com configurações/dimensões distintas da solução final adotada.	B	Referência específica do ERPA; adotado R\$ 12.601,00.	R\$ 12.601,00
67	Equipamentos de retorno e cronômetro	1 conjunto/evento	A proposta de vídeo do Poty já inclui TVs de retorno, cronômetro, notebooks, servidor, backup e cuelight.	I	Sem preço autônomo; integrado ao item 64 para evitar duplicidade.	Sem preço autônomo
68	Operação técnica audiovisual	2 equipe/dia	As propostas específicas de vídeo, som e iluminação já incorporam técnicos, testes e operação.	I	Sem preço autônomo; integrado aos itens 64 a 66.	Sem preço autônomo
69	Apoio de auditório - ERPA Sul	6 profissional-dia	Benchmarks de recepção/apoio: R\$ 180 a R\$ 210; mapa geral adota R\$ 210,00.	C	6 x R\$ 210,00 = R\$ 1.260,00.	R\$ 1.260,00
70	Apresentação cultural - apoio técnico	1 serviço em 09/12	Apoio de palco, som e iluminação utiliza a estrutura principal já instalada.	I	Sem preço autônomo; integrado aos itens 64 a 66.	Sem preço autônomo
71	Apoio técnico às palestras e atividades de palco	09 e 10/12	Mesma estrutura audiovisual e operação técnica já contratadas.	I	Sem preço autônomo; obrigação dos itens 64 a 66.	Sem preço autônomo
72	Coquetel de confraternização	360 pessoas	Mapa geral de coquetel: referência adotada R\$ 77,00/pessoa, com múltiplas fontes.	A	360 x R\$ 77,00.	R\$ 27.720,00
73	Sonorização/iluminação ambiente - coquetel	1 sistema/dia	Âncora: som ambiente e iluminação para área de convivência, R\$ 13.260,00.	B	Referência específica do planejamento do ERPA; adotado R\$ 13.260,00.	R\$ 13.260,00
74	Mobiliário de convivência/coquetel	até 50 bistrôs + 150 banquetas/cadeiras; lounge 09-10/12	Âncora lounge: R\$ 13.140,00; mapa geral: bistrô R\$ 80,00 e banquetas R\$ 60,00.	C	R\$ 13.140,00 + complemento de 43 bistrôs (R\$ 3.440,00) + 129 banquetas (R\$ 7.740,00) = R\$ 24.320,00.	R\$ 24.320,00
75	Pontos permanentes de hidratação	2 serviços/dia, 09-10/12	Mapa geral: água mineral 500 ml R\$ 4,75; execução final poderá usar dispensadores/garrações sem vinculação ao proxy.	C	Proxy conservador de 2 unidades de 500 ml por participante/dia: 360 x 2 x 2 x R\$ 4,75 = R\$ 6.840,00.	R\$ 6.840,00
76	Comunicação visual e sinalização	1 conjunto/evento	Âncora: 10 placas internas, R\$ 1.800,00; demais referências de sinalização no mapa.	B	Adotado R\$ 1.800,00 para o conjunto básico, sem duplicar backdrop.	R\$ 1.800,00
77	Backdrop / painel para fotos e entrevistas	2 unidades	Mapa geral: painel/backdrop R\$ 1.050,00/unid.; referências ABH, Âncora e LED ONE.	A	2 x R\$ 1.050,00.	R\$ 2.100,00
80	Equipamentos para transmissão e gravação	1 conjunto/evento 09-10/12; operação CFA	CRA-SC TR 12/2025: transmissão R\$ 3.306,67/dia; propostas ERPA usadas para validar composição.	B	2 dias x R\$ 3.306,67 = R\$ 6.613,34. A operação permanece a cargo do CFA.	R\$ 6.613,34
81	Mobiliário técnico para transmissão e imprensa	mesa 4 postos + mesa 3 postos + 7 cadeiras	Mapa N2 mesa R\$ 140,00; cadeira R\$ 30,00.	C	2 mesas x R\$ 140,00 + 7 cadeiras x R\$ 30,00 = R\$ 490,00.	R\$ 490,00
82	Internet dedicada / rede - MON	500 Mbps simétricos + backup 200 Mbps; 09-10/12	CRA-SC TR 12/2025: internet para evento 101-500 pessoas R\$ 7.427,50/dia; Âncora link dedicado R\$ 5.200,00 como apoio.	B	R\$ 7.427,50 x 2 dias = R\$ 14.855,00; requisito final é superior e deve ser preservado no TR.	R\$ 14.855,00
83	Grupo gerador de contingência	125 kVA referência, 09-10/12	LED ONE R\$ 6.125,00; Âncora R\$ 6.800,00, ambos com instalação, combustível e apoio técnico.	B	Média das duas referências específicas = R\$ 6.462,50.	R\$ 6.462,50
84	Limpeza	1 serviço em 09/12	Âncora: limpeza do evento R\$ 1.990,00; benchmarks públicos por profissional/dia.	B	Adotado R\$ 1.990,00 como serviço integrado por resultado.	R\$ 1.990,00
85	Segurança	6 profissionais, 09/12, 8h até encerramento	LED ONE: R\$ 735,00/profissional/12h; Barcelô/DPE-AP usados como benchmarks.	C	Equalização para 14,5h: 6 x R\$ 735,00 x 14,5/12 = R\$ 5.328,75.	R\$ 5.328,75
86	Atendimento médico/ambulância	09/12, 8h-22h30	GAP: UTI móvel R\$ 3.890,00/8h; Barcelô: R\$ 1.500,00/8h; LED ONE Tipo B como referência não equivalente.	C	Critério conservador com UTI equivalente: R\$ 3.890,00 x 14,5/8 = R\$ 7.050,63.	R\$ 7.050,63

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ - CRA-PR

ID	Serviço / produto	Base quantitativa	Fonte(s) / referência	Cls.	Critério / valor adotado	Valor estimado
87	Estande institucional CFA - estrutura	24 m²/evento, 09-10/12	GAP: estande básico R\$ 395,00/m²/dia, com montagem e desmontagem incluídas; referências públicas de estandes confirmam faixa e composição. A estrutura CFA possui 24 m² e permanece disponível em 09 e 10/12; equipamentos, mobiliário e recursos interativos são tratados em itens próprios.	B	24 m² x R\$ 395,00 x 2 dias = R\$ 18.960,00. A montagem ocorre uma única vez; a multiplicação por dois decorre do período de disponibilização da estrutura, conforme a unidade diária da fonte.	R\$ 18.960,00
88	Estande CFA - TVs touchscreen	2 unidades/evento	Proposta ALOC nº 54886, de 25/08/2026: 2 monitores touchscreen de 55 pol., Full HD, 10 toques simultâneos, com notebook Core i5 e pedestal, pelo período de 2 dias, a R\$ 2.850,00 por unidade. Solução tecnicamente aderente e superior ao parâmetro de 50 pol. previsto para o estande.	B	Adotado o valor direto da proposta específica ALOC: 2 x R\$ 2.850,00 = R\$ 5.700,00, incluindo pedestal, notebook, transporte, montagem, desmontagem e testes, conforme condições da proposta.	R\$ 5.700,00
89	Estande CFA - totem interativo vertical touchscreen	1 unidade/evento	PNCP Município de Franca/SP, Edital 00235/2025: locação de totem touchscreen, valor unitário estimado R\$ 867,30; Barcelô touch R\$ 390,00/dia como apoio.	B	Adotado R\$ 867,30, referência pública recente e diretamente aderente à função touchscreen.	R\$ 867,30
91	Estande CFA - mobiliário	2 bistrôs/6 cadeiras + aparador + mesa + balcão + sofá + lixeira	Âncora: conjunto pequeno de mobiliário de auditório R\$ 2.500,00; mapa geral possui preços unitários dos componentes.	B	Adotado R\$ 2.500,00 como pacote conservador, sujeito à composição final do estande.	R\$ 2.500,00
92	Estande CFA - elétrica	tomadas para TVs/computadores/carregamento	A estrutura de estande e os fornecimentos técnicos já contemplam instalação e pontos elétricos necessários.	I	Sem preço autônomo; obrigação integrada ao item 87, sem cobrança duplicada.	Sem preço autônomo
6. ERPA Sul - 10/12						
93	Equipe de credenciamento	4 profissionais, 10/12, 07h30-17h30	Mapa geral: recepcionista R\$ 210,00/8h.	C	4 x R\$ 210,00 x 10/8 = R\$ 1.050,00.	R\$ 1.050,00
94	Coffee break - manhã	360 pessoas	Mapa geral 97: R\$ 41,50/pessoa.	A	360 x R\$ 41,50.	R\$ 14.940,00
95	Coffee break - tarde	360 pessoas	Mesma base do item 94.	A	360 x R\$ 41,50.	R\$ 14.940,00
101	Limpeza	1 serviço em 10/12	Mesma base do item 84, serviço por resultado.	B	R\$ 1.990,00.	R\$ 1.990,00
102	Segurança	6 profissionais durante a programação	LED ONE: R\$ 735,00/profissional/12h.	B	6 x R\$ 735,00 = R\$ 4.410,00.	R\$ 4.410,00
103	Ambulância/atendimento médico	10/12, 07h30-18h30	GAP: UTI móvel R\$ 3.890,00/8h.	C	R\$ 3.890,00 x 11/8 = R\$ 5.348,75.	R\$ 5.348,75
7. Reunião de Representantes - MON - 11/12						
106	Mobiliário da Reunião de Representantes	formato U, cerca de 50 pessoas	Memória determina priorizar reaproveitamento de mesas e cadeiras dos dias anteriores.	I	Sem preço autônomo; permanência/remanejamento incorporados aos fornecimentos de mobiliário do MON.	Sem preço autônomo
107	Coordenação/apoio operacional	1 profissional, 08h-18h	CRA-SC: coordenador de execução R\$ 153,33/h.	B	10h x R\$ 153,33 = R\$ 1.533,30.	R\$ 1.533,30
108	Sonorização básica	1 conjunto/dia	Mapa geral: sonorização até 150 pessoas R\$ 800,00/dia.	A	Adotado R\$ 800,00.	R\$ 800,00
109	Solução audiovisual de apoio	tela/notebook/projeção/conexões	Mapa geral: notebook R\$ 130; projetor R\$ 344; tela R\$ 210.	C	R\$ 130,00 + R\$ 344,00 + R\$ 210,00 = R\$ 684,00.	R\$ 684,00
110	Coffee break - manhã	50 pessoas	Mapa geral 97: R\$ 41,50/pessoa.	A	50 x R\$ 41,50.	R\$ 2.075,00
111	Coffee break - tarde	50 pessoas	Mesma base do item 110.	A	50 x R\$ 41,50.	R\$ 2.075,00
112	Limpeza - Reunião de Representantes	1 serviço, 08h-18h	GAP/CAU-SP/Barcelô: referências de limpeza entre R\$ 200 e R\$ 350 por jornada.	A	Adotado R\$ 350,00 pela jornada de 10h.	R\$ 350,00
113	Desmontagem final, limpeza e restituição	1 serviço após 18h	Mesmas referências de limpeza; retirada física permanece nos fornecimentos de cada item.	C	R\$ 350,00 para limpeza final; desmontagem física sem nova cobrança.	R\$ 350,00
8. Itens complementares						
114	Equipamentos para sala de produção/secretaria	2 notebooks + 1 multifuncional, 09-10/12	Mapa geral: notebook R\$ 130,00/dia; multifuncional R\$ 250,00/dia.	C	2 notebooks x R\$ 130 x 2 dias + 1 impressora x R\$ 250 x 2 dias = R\$ 1.020,00.	R\$ 1.020,00

ID	Serviço / produto	Base quantitativa	Fonte(s) / referência	Cls.	Critério / valor adotado	Valor estimado
115	Interpretação em Libras	serviço 09-10/12 durante programação aberta	Âncora: solução específica de interpretação em Libras para o ERPA Sul, R\$ 6.500,00. CRA-PR/Barcelô - ARP nº 0001/2025, item 6: intérprete de Libras R\$ 200,00/hora, com especificação exigindo cotação para dupla. CRA-SC TR nº 12/2025: intérprete de Libras R\$ 395,11/hora. Referências horárias usadas para validar a razoabilidade do pacote, considerada a necessidade de equipe e revezamento.	B	Adotado R\$ 6.500,00 da proposta específica Âncora, por aderência direta ao ERPA Sul, com razoabilidade corroborada pelas referências horárias da ARP nº 0001/2025/CRA-PR e do TR nº 12/2025/CRA-SC. O TR deverá assegurar equipe suficiente e revezamento durante toda a programação aberta ao público.	R\$ 6.500,00
116	Púlpito adesivado - Auditório Poty	1 unidade/evento, 09-10/12	Barcelô: púlpito R\$ 150,00/dia; referência de placa/adesivação R\$ 100,00.	C	R\$ 150 x 2 dias + R\$ 100 de personalização = R\$ 400,00.	R\$ 400,00
117	Cadeiras de palco - Auditório Poty	9 unidades/evento	Poltronas: FIEP R\$ 90/R\$ 130 e mapa geral R\$ 150; mediana técnica R\$ 130.	A	9 x R\$ 130,00 = R\$ 1.170,00.	R\$ 1.170,00
118	Mesas baixas de apoio no palco	conjunto compatível com 9 cadeiras	DPE/AP: mesa de centro R\$ 50,00/unid.; ERPA Sul 2022: mesa baixa de palco R\$ 50,00/unid. como histórico; CRA-ES/LED ONE corroboram a solução.	B	4 mesas de referência x R\$ 50,00 = R\$ 200,00; quantidade final ajustável ao layout.	R\$ 200,00
119	Crachás rígidos e cordões personalizados	lote de referência 400 conjuntos	Âncora: R\$ 10,00/conjunto; LED ONE: aproximadamente R\$ 17,15/conjunto.	B	Média das duas referências específicas: R\$ 13,575 x 400 = R\$ 5.430,00.	R\$ 5.430,00
120	Serviço de apoio para camarim	1 serviço/evento, 09-10/12	Mapa: água 500 ml R\$ 4,75; café/chá 2L R\$ 50,00; coffee completo R\$ 41,50/pessoa; Itaguaí confirma camarim como serviço de eventos.	C	Proxy de hospitalidade equivalente a 20 atendimentos/dia x 2 dias x R\$ 41,50 = R\$ 1.660,00.	R\$ 1.660,00
121	Passador de slides - estrutura principal	1 unidade/evento, 09-10/12	Mapa N11: R\$ 36,00/unid./dia; DPE/AP, FIEP e EPE.	A	R\$ 36,00 x 2 dias = R\$ 72,00.	R\$ 72,00
122	Totem/carregador de celulares	1 unidade/evento	Proposta específica CFA/CRA: carregador R\$ 1.560,00; outra linha de carregamento celular confirma a natureza da solução.	B	Adotado R\$ 1.560,00.	R\$ 1.560,00
123	Ecobags personalizadas	lote de referência 400 unidades	Mapa N14: valor adotado R\$ 25,91/unid.; quatro referências, incluindo Âncora.	A	400 x R\$ 25,91 = R\$ 10.364,00.	R\$ 10.364,00
124	Canetas personalizadas	lote de referência 400 unidades	Mapa N13: valor adotado R\$ 5,17/unid.; três referências.	A	400 x R\$ 5,17 = R\$ 2.068,00.	R\$ 2.068,00

6. JUSTIFICATIVAS DE FECHAMENTO DOS ITENS COM MAIOR ESPECIFICIDADE

Internet dedicada na FIEP e no MON: Para a FIEP foram localizadas referências públicas de links dedicados de 20 Mbps, 100 Mbps e solução de evento com AP/switch, permitindo adotar a referência de 100 Mbps do CRA-ES como base mais aderente. Para o MON, a exigência de 500 Mbps simétricos com contingência independente de 200 Mbps é superior às referências comuns. Por isso, adota-se como benchmark público o serviço de internet para eventos de 101 a 500 pessoas do CRA-SC, preservando no TR a obrigação de entrega da banda e redundância efetivamente requeridas.

Audiovisual principal do Auditório Poty: A formação de preço utiliza, para os principais subsistemas, a proposta Âncora elaborada para o próprio evento e para o Auditório Poty, porque apresenta decomposição individualizada e maior aderência à dimensão final de vídeo/LED, som e iluminação. As propostas LED ONE e Sincronia também foram analisadas como referências corroborativas, mas possuem configurações, dimensões e composições distintas, razão pela qual não se realizou média automática entre pacotes não equivalentes. Retornos, cronômetro e parte da operação já constam nos pacotes adotados e, por isso, não recebem preço autônomo, evitando duplicidade.

Grupo gerador de 125 kVA: Há duas referências diretamente ligadas ao planejamento do ERPA, LED ONE em R\$ 6.125,00 e Âncora em R\$ 6.800,00, ambas incluindo instalação, combustível e apoio técnico. Foi adotada a média de R\$ 6.462,50. A potência de 125 kVA permanece referência de planejamento, cabendo à contratada confirmar o dimensionamento final conforme carga efetiva.

Credenciamento físico: As propostas específicas apresentam arquiteturas distintas. LED ONE cotou solução tecnológica por R\$ 14.875,00 e Âncora cotou sistema de dois dias com seis notebooks e seis impressoras por R\$ 24.000,00. Como a solução final do CRA-PR combina quatro posições assistidas e dois totens, foi adotada a média de R\$ 19.437,50, com o Sympla mantido fora do objeto.

Água e café contínuos do Fórum: O CRA-ES fornece referência diretamente funcional para o serviço contínuo, no valor de R\$ 6.500,00. A razoabilidade do pacote é corroborada pela ARP nº 0001/2025/CRA-PR, que registra preços unitários para água mineral, café/chá e garçom com reposição, e pela proposta de A&B do Sistema FIEP 2026, que discrimina café, água, mão de obra e louças. Como as bases possuem unidades e composições diferentes, não se realiza média simples entre elas; utiliza-se o pacote diretamente aderente, com validação pelos componentes.

Interpretação em Libras: A proposta Âncora apresenta solução específica de R\$ 6.500,00 para o ERPA Sul. A ARP nº 0001/2025/CRA-PR registra intérprete de Libras a R\$ 200,00/hora, com especificação de cotação para dupla, e o TR nº 12/2025/CRA-SC registra R\$ 395,11/hora. As referências horárias corroboram a razoabilidade do pacote, sem média automática, pois o escopo final exige cobertura contínua, equipe suficiente e revezamento durante a programação aberta ao público.

Totem e TVs touchscreen do estande CFA: Para o totem touchscreen permanece a referência pública recente do PNCP, Município de Franca/SP, no valor unitário estimado de R\$ 867,30. Para as telas touchscreen do estande, passa a ser utilizada a Proposta ALOC nº 54886, de 25/08/2026: 2 monitores touchscreen de 55 polegadas, Full HD, 10 toques simultâneos, com notebook Core i5 e pedestal, pelo período de 2 dias, a R\$ 2.850,00 por unidade, totalizando R\$ 5.700,00. A solução de 55 polegadas é tecnicamente superior ao parâmetro de 50 polegadas previsto no planejamento. O pedestal da proposta é suporte físico do monitor e não se confunde com o totem interativo vertical autônomo do item 89.

Estande institucional CFA - estrutura: A referência GAP está expressa em R\$ 395,00/m²/dia, com montagem e desmontagem incluídas. Considerando 24 m² e utilização contínua em 09 e 10/12, a estimativa corresponde a 24 m² x R\$ 395,00 x 2 dias = R\$ 18.960,00. A montagem será única, conforme a Matriz e a Memória de Cálculo; a multiplicação por dois decorre exclusivamente da unidade diária da referência de preço e do período de disponibilização, não de segunda montagem.

Mesas baixas de palco: A DPE/AP possui locação de mesa de centro por R\$ 50,00/unidade, valor coincidente com o histórico do ERPA Sul 2022 para mesa baixa de apoio de palco. CRA-ES e LED ONE corroboram tecnicamente a solução. Adota-se R\$ 50,00 por unidade, com quatro unidades apenas como base estimativa, mantendo a quantidade física final condicionada ao layout das nove cadeiras.

Camarin: Não foi localizada série de preços unitários recente para serviço de camarim exatamente igual ao escopo final. O valor é formado por proxy de hospitalidade usando o benchmark consolidado de coffee break completo, além de água e café já pesquisados. A estimativa não substitui a obrigação de fornecer café, água, petit fours, utensílios, organização e limpeza básica durante o uso.

7. CONSOLIDAÇÃO DO VALOR ESTIMADO

Bloco	Subtotal
1. Planejamento e gestão	R\$ 0,00
2. Reuniões CFA - FIEP - 07/12	R\$ 11.408,64
3. Reuniões CFA - FIEP - 08/12	R\$ 1.896,64
4. 6º Fórum de Presidentes - MON - 09/12	R\$ 25.774,14
5. ERPA Sul - MON - 09 e 10/12	R\$ 235.063,52
6. ERPA Sul - 10/12	R\$ 42.678,75
7. Reunião de Representantes - MON - 11/12	R\$ 7.867,30
8. Itens complementares	R\$ 30.444,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO	R\$ 355.132,99

8. CONCLUSÃO

Com base nas fontes e equalizações registradas, o valor global estimado da contratação é de R\$ 355.132,99. O valor deverá ser utilizado para a atualização do item correspondente do ETP-Bens e Serv. nº 52/2026/CRA-PR, para a verificação da disponibilidade orçamentária e para subsidiar o Mapa de Riscos e o Termo de Referência.

Os itens classificados como B permanecem identificados de forma transparente para permitir, durante a instrução, eventual complementação pela área de Compras/Contratos com referências adicionais tecnicamente comparáveis. Persistindo, após as diligências cabíveis, número inferior a três referências válidas em item cujo preço estimado dependa dessa condição, a excepcionalidade deverá ser motivada e submetida à aprovação da autoridade competente, quando aplicável. A contratação e a fiscalização deverão manter as regras de reaproveitamento e não duplicidade da Matriz e da Memória de Cálculo, pagando-se apenas os complementos efetivamente fornecidos.

Curitiba, 25 de agosto de 2026.

Adm. Lilian da Mata Medeiros
Assessora Especial I
CRA-PR nº 17.000