



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

## EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº002/2019

O **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE**, por intermédio de seu Presidente, **LEONARDO JOSÉ MACEDO**, leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e Lei nº10.520, de 17 de julho de 2002, realizará licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, sob o regime de preço por lote, contratação de empresa especializada para realização e execução dos projetos junto ao Conselho Regional de Administração - CRA-CE e submetido ao Conselho Federal de Administração pelo Programa de Desenvolvimento dos Conselhos Regionais - PRODER, no ano de 2019, conforme termo de referência em anexo, que será conduzida pela pregoeira, designada pela Portaria nº 006/2019.

### **1. HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES CONTENDO A DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS.**

Data: 08/05/2019

Hora: 10h00 horas

Local: Rua Dona Leopoldina, nº 935 – Centro – Fortaleza/CE, CEP. 60.110-000

### **2. ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08/05/2019, às 10h00min.**

Os envelopes de nº 1 (proposta comercial) e nº 2 (documentos de habilitação) serão recebidos na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes apresentarão declaração, conforme modelo Anexo VIII, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e, em seguida, a pregoeira procederá ao recebimento dos envelopes nº 01 (Proposta Comercial) e nº 02 (Documentos para Habilitação) de todas as licitantes credenciadas.

Excepcionalmente, com vistas à ampliação da disputa e mediante as justificativas necessárias, a pregoeira poderá prorrogar pelo tempo necessário o horário de início da sessão pública de processamento do Pregão.

As empresas interessadas em participar desta licitação ficam alertadas de que devem estar no local com a antecedência necessária para cumprimento dos horários e prazos estabelecidos.

### **LOCAL PARA INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS:**

Rua Dona Leopoldina, nº 935 – Centro – Fortaleza/CE, CEP. 60.110-000

Tel.: (85)3421-0909 / 3421-0924

e-mail: [licitacao@craceara.org.br](mailto:licitacao@craceara.org.br)

Rua Dona Leopoldina, Nº 935, Centro – CEP 60.110-000 – Fortaleza/CE

Fone: (85) 3421-0909 – Fax (85) 3421-0900 – E-mail: [atendimento@craceara.org.br](mailto:atendimento@craceara.org.br) – Site:

[www.craceara.org.br](http://www.craceara.org.br)



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

### I - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para realização e execução dos projetos junto ao Conselho Regional de Administração - CRA-CE e submetido ao Conselho Federal de Administração pelo Programa de Desenvolvimento dos Conselhos Regionais - PRODER, no ano de 2019, conforme termo de referência em anexo.

A prestação do serviço de organização dos eventos supracitados consiste no planejamento, organização, execução, assessoramento e acompanhamento até a finalização dos eventos, por meio de profissionais especializados com experiência comprovada de atuação nesta área que serão demandados de acordo com as regras previstas no contrato a ser firmado entre as partes, o qual integrará o edital de licitação e nos termos previstos no Projeto Básico (**ANEXO I**), que é parte integrante deste Edital.

A licitação compõe-se de **lotes**, conforme tabelas constantes do Projeto Básico (**ANEXO I**), sagrando-se vencedor o licitante que ofertar o menor preço por lote, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

### II - DA PARTICIPAÇÃO

Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

Não poderão participar desta licitação os interessados:

- 1- proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 2- estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 3- que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4- que estejam sob falência, em processo de dissolução ou liquidação;

### III - DO CREDENCIAMENTO

1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Em se tratando de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento equivalente, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedade(s) simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumirem obrigações em decorrência de tal investidura.

b) Em se tratando de procurador, o instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento,



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

dentre os indicados na alínea "a", que comprovem os poderes do mandante para a outorga.

c) Em se tratando de representante credenciado, além de documento oficial de identificação que contenha foto, a carta de credenciamento, conforme o modelo constante do **Anexo IV**, com firma reconhecida do signatário, juntamente com documento que demonstre poderes específicos para tanto.

d) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

1.1 - Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 8 do item VII deste edital, a qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá estar expressa no documento apresentado em cumprimento às disposições da alínea "a" do subitem 1 deste item III.

1.2 - É facultada a apresentação de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VII** deste edital e apresentada fora dos envelopes nº 1 (Proposta Comercial) e nº 2 (Habilitação).

1.3 - Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela pregoeira ou membro da Equipe de Apoio.

2 - Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas 1 (uma) credenciada.

3 - Na hipótese de não haver credenciamento, a licitante ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, ou mesmo de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4 - Encerrado o prazo pela pregoeira, não serão admitidos credenciamentos de eventuais representantes retardatários.

#### IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo VIII do Edital deverá ser apresentada fora dos envelopes nºs 1 e 2.

2 - A proposta comercial e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente e demais dados para identificação, como endereço e telefone, os seguintes dizeres:

Rua Dona Leopoldina, Nº 935, Centro - CEP 60.110-000 - Fortaleza/CE

Fone: (85) 3421-0909 - Fax (85) 3421-0900 - E-mail: atendimento@craceara.org.br - Site:

[www.craceara.org.br](http://www.craceara.org.br)



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE  
PREGÃO Nº 001/2019  
PROCESSO Nº 04.02.001/2019 ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE  
PREGÃO Nº 001/2019  
PROCESSO Nº 04.02.001/2019 ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO

3 - A proposta deverá ser elaborada em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se cópia da procuração.

4 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio.

4.1 - Os documentos de habilitação eventualmente emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por tradutor juramentado.

5 - A proposta comercial deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa licitante. Quando a empresa licitante não possuir papel timbrado, deverá fazer a sua identificação na folha contendo, no mínimo: a razão social, número do CNPJ, endereço, telefone e e-mail, conforme Anexo II deste Edital.

#### **V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

1 - A proposta de preço da empresa licitante, conforme Modelo - Anexo II, deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome da proponente, endereço, telefone, e-mail e CNPJ;
- b) número do processo e do pregão;
- c) referência ao item/subitem proposto, do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do **ANEXO I – PROJETO BÁSICO** -, deste Edital;
- d) Preço unitário e total para cada item/subitem proposto, bem como total para proposta, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como, por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o objeto da presente licitação, observada a legislação vigente;
- e) Prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias;



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

f) Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pela pregoeira ou Equipe de Apoio, desde que não haja majoração do preço proposto;

2 - Após a disputa de lances, ocorrendo alteração do valor da proposta, a licitante declarada vencedora deverá apresentar ao Conselho Regional de Administração do Ceará – CRA-CE, no prazo máximo de 24 horas, planilha de preços constando os valores readequados de cada item/subitem, quando for o caso.

### **VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”**

1 - O envelope "Documentos para Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

#### **1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Em se tratando de Sociedades Empresárias ou Simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, para as primeiras, ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, para as segundas, conforme o caso, e nos termos da lei. No caso de Sociedades por Ações, o estatuto deverá estar acompanhado do documento de eleição de seus administradores. Em se tratando de Empresa Individual, o seu registro comercial.

b) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

c) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

d) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009;

e) No caso de sociedade empresária 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;

f) 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;

g) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;



#### CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

h) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

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

Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "h" deste subitem não precisarão constar do envelope "Documentos para Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### **1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

c) Certidão de Regularidade junto às Fazendas Estadual e Municipal, da sede ou do domicílio da licitante.

d) Certidão Conjunta Negativa ou positiva com efeitos negativos de Débitos relativos a Tributos Federais e Previdenciária e à Dívida Ativa da União, ou certidão que tenha os mesmos efeitos desta, conforme art. 206 da Lei 5.172/66 – Código Tributário Nacional;

e) Certificado de Regularidade de FGTS.

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

g) Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

### **1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 30 (trinta) dias contados da data da sua apresentação;

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

Rua Dona Leopoldina, Nº 935, Centro – CEP 60.110-000 – Fortaleza/CE

Fone: (85) 3421-0909 – Fax (85) 3421-0900 – E-mail: atendimento@craceara.org.br – Site:

[www.craceara.org.br](http://www.craceara.org.br)



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

b.1) O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

c) As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;

d) Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

e) A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta "on line", no caso de empresas inscritas no SICAF:

$$LG = \frac{\text{Ativo circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo circulante} + \text{Exigível a longo prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{ativo total}}{\text{Passivo circulante} + \text{Exigível a longo prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

#### 1.4 - OUTROS DOCUMENTOS

a) Declaração elaborada pela licitante, subscrita por seu representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração, inclusive em virtude das disposições da Lei Estadual nº 10.218, de 12 de fevereiro de 1999, de acordo com o **Anexo VI**.

b) Declaração de que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos da Lei 9.854, 1999, conforme modelo **ANEXO V**;

c) Em se tratando de Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP serão aplicáveis as seguintes observações, na forma da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006:

c.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o PROPONENTE (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério do CRA-CE, mediante apresentação de



#### CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

justificativa, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

c.2) A não regularização da documentação, no prazo previsto na alínea anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87, da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado ao CRA-CE convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

#### **1.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

Quanto à qualificação técnico-operacional, o licitante deverá apresentar para fins de qualificação técnica, no mínimo 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado e averbado pelo Conselho Regional de Administração, competente a sua jurisdição, comprovando que a licitante já executou e acompanhou serviços de eventos, conforme termo de referência no Anexo I, pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome do responsável pelo mesmo. Caso os Atestado/Declaração citados anteriormente, tenham sido averbados na jurisdição de outro CRA, tais documentos deverão ser visados pelo CRA responsável por este Certame, conforme o Art.8, paragrafo 5 da Resolução Normativa CFA n. 464, de 22 de abril de 2015.

O (s) atestado (s) de capacidade técnica deverá(ão) conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado; identificação da licitante; descrição clara dos serviços prestados.

#### **2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

2.1 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

2.2 - Não serão aceitos protocolos de pedidos de certidões ou de outros documentos exigidos neste edital.

#### **VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

1 - No horário e local indicados no preâmbulo será aberta a sessão de processamento do pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

2 - Após o credenciamento, as licitantes entregarão a pregoeira a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo VIII** do edital, e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

3 - A análise das propostas pela pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:





CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

- a) não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- b) conter vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- c) não apresentar as especificações técnicas exigidas no projeto básico ou anexos;
- d) conter oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;
- e) apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;

3.1 - A comparação dos preços, para efeito de seleção das propostas para a etapa dos lances, será efetuada após equalização dos preços.

3.2 - Para realização dos cálculos serão utilizadas duas casas decimais.

3.3 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, por item, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros.

4 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço global por lote e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços, na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate dos preços serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

5 - A pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas para formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

5.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar dará o seu lance, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances através de sorteio.

6 - Os lances deverão ser formulados de acordo com o preço global, em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, por item proposto.

8 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, por menor preço global, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

8.1 - A pregoeira convocará a(s) microempresa(s) ou empresa(s) de pequeno porte, detentora(s) da(s) proposta(s) de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, sob pena de preclusão do direito de preferência.

8.1.1 - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 8.1.

8.2 - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 8, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação de preço.

9 - A pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 8.1 e 8.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o item 8, com vistas à redução do preço.

10 - Após a negociação, se houver, a pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

10.1 - O critério de aceitabilidade do preço ofertado será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado, coerentes com o preço global do objeto ora licitado.

10.2 - A pregoeira poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

11 - Considerada aceitável a oferta de menor preço global será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

12 - Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 1.2, alíneas "a" a "e", do item VI deste edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

12.1 - Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, a mesma terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. O prazo para regularização fiscal será contado a partir da divulgação do resultado da ata do pregão e poderá ser prorrogado

Rua Dona Leopoldina, N° 935, Centro - CEP 60.110-000 - Fortaleza/CE

Fone: (85) 3421-0909 - Fax (85) 3421-0900 - E-mail: atendimento@craceara.org.br - Site:

[www.craceara.org.br](http://www.craceara.org.br)



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

por igual período a critério do CRA-CE, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

13 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

14 - Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a pregoeira, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 8 deste item VII, examinará a oferta subsequente de menor preço global proposto, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

15 - Caso não haja tempo hábil para abertura dos envelopes nºs 1 e 2 no mesmo dia e/ou se surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, a pregoeira poderá interromper a sessão para adoção das medidas necessárias, sendo consignados em ata os motivos da interrupção. A convocação para continuação da sessão pública dar-se-á por meio de publicação no DOU, e/ou no endereço eletrônico [www.craceara.org.br](http://www.craceara.org.br).

### **VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, a qual será analisada de imediato pela pregoeira, que, em sendo acatada, abrirá prazo de 3 (três) úteis dias para apresentação das razões de recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela pregoeira à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para homologar o certame e determinar a convocação da vencedora para a assinatura do Contrato.

3 - Interposto o recurso, a pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora, homologará o procedimento e determinará a convocação da vencedora para a assinatura do Contrato.

5 - O recurso não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6 - A adjudicação será feita por Menor Preço por Lote.



#### CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

7- O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

8 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

#### **IX – DAS CONDIÇÕES GERAIS DO FORNECIMENTO**

As condições gerais de fornecimento encontram-se especificadas no **Anexo I – Projeto Básico-**, que integram o presente Edital.

#### **X- DO PAGAMENTO:**

O pagamento será efetuado de forma escalonada de acordo com a aquisição dos bens e serviços a cada mês, que será paga em parcela única após a conclusão da prestação de contas do evento.

O pagamento não será superior a 10 (dez) dias, contados a partir da data da apresentação da nota fiscal e da planilha enumerando todos os bens e serviços adquiridos no período.

A Nota Fiscal e a planilha serão devidamente atestadas pelo gestor designado para acompanhar e fiscalizar a execução contratual e após consulta on line ao SICAF.

Será procedida consulta "ON LINE" junto ao SICAF antes de cada pagamento a ser efetuado ao fornecedor, para verificação da situação da mesma, relativamente às condições de habilitação exigidas no Edital e Anexos, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio.

Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no CRA-CE em favor do fornecedor. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativamente ou judicialmente, se necessário.

No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas Notas Fiscais/ Fatura, serão estes restituídos à Contratada, para as correções solicitadas, não respondendo CRA-CE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

Na hipótese de atraso no pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada, o valor devido pelo CRA-CE será atualizado financeiramente, até a data do efetivo pagamento, de acordo com variação do IGP-M/FGV, pro rata die.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, excetuando-se os resultados de caso fortuito ou força maior, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios, apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, mediante aplicação da seguinte fórmula:



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

$$I = \frac{(ICPA/100)}{365}$$

**EM = N x VP x I, onde:**

I = Índice de composição financeira;

IPCA = Percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor a ser pago.

O CRA-CE poderá sustar o pagamento de qualquer Nota Fiscal/Fatura, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

- a) serviços executados fora dos padrões éticos e da qualidade atribuíveis à espécie;
- b) existência de qualquer débito para com o CRA-CE.

Do valor da (s) Nota (s) Fiscal (is) e/ou Fatura (s) apresentada (s) para pagamento, será (ao) deduzida (s), de pleno direito:

- a) multas impostas pelo CRA-CE;
- b) multas, indenizações ou despesas a ele imposta, por autoridade competente, em decorrência do descumprimento pela licitante, de leis ou regulamentos aplicáveis à espécie;
- c) cobrança indevida.

Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstâncias que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal será devolvida por meio de ofício onde será notificada a empresa sobre as sanções previstas. Neste caso, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação da nota fiscal não acarretando qualquer ônus para o Conselho Regional de Administração do Ceará- CRA-CE.

Efetivamente, somente serão pagas as diárias de serviços ou equipamentos ou mobiliários correspondentes aos dias demandados para o evento, não incluindo período/hora de montagem, desmontagem ou permanência.

Para execução do pagamento, a licitante vencedora deverá fazer constar da Nota Fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome do

Rua Dona Leopoldina, Nº 935, Centro – CEP 60.110-000 – Fortaleza/CE

Fone: (85) 3421-0909 – Fax (85) 3421-0900 – E-mail: atendimento@craceara.org.br – Site:

[www.craceara.org.br](http://www.craceara.org.br)



#### CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ –CRA-CE, informando o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência.

Caso a licitante vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

#### **XI- DO TERMO DE CONTRATO**

Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, deverá ser firmado Termo de Contrato, prorrogável na forma dos arts. 57, § 1º e 79, §5º da Lei nº 8.666/93.

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

Alternativamente à convocação para comparecer perante a entidade para a assinatura do Termo de Contrato, o CRA-CE poderá encaminhá-lo para assinatura do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

O prazo para assinatura e devolução do Termo de Contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pelo CRA-CE.

Antes da assinatura do Termo de Contrato, o CRA-CE realizará consulta “on line” ao SICAF e ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo. Tão-somente a inscrição no CADIN não determina a impossibilidade de contratar.

Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante para celebrar o ajuste, desde que respeitadas a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições da proposta vencedora, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e demais normas legais pertinentes.

#### **XII - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Conselho Regional de Administração do Ceará – CRA-CE, Conta nº 3.1.30.02.1401 – FESTIVIDADES E SIMILARES.

#### **XIII - DA ESTIMATIVA DE PREÇOS**

Rua Dona Leopoldina, Nº 935, Centro – CEP 60.110-000 – Fortaleza/CE

Fone: (85) 3421-0909 – Fax (85) 3421-0900 – E-mail: atendimento@craceara.org.br – Site:

[www.craceara.org.br](http://www.craceara.org.br)



#### CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

Para a execução dos serviços objeto do Projeto Básico, Anexo I, deste Edital, o preço global estimado por lotes, com base em pesquisa de preços efetuada junto às empresas que atuam no mercado, será de R\$ 22.812,50 (vinte e dois mil, oitocentos e doze reais e cinquenta centavos) para o Lote I, R\$ 53.474,33 (cinquenta e três mil, quatrocentos e setenta e quatro reais e trinta e três centavos) para o Lote II, R\$ 27.869,00 (vinte e sete mil, oitocentos e sessenta e nove reais) para o Lote III e R\$ 22.812,50 (vinte e dois mil, oitocentos e doze reais e cinquenta centavos) para o Lote IV.

Os orçamentos detalhados por itens e as estimativas de preços para a execução dos serviços discriminados no projeto básico anexo a este edital (planilha descritiva por itens com valores de todos os serviços a serem executados para o evento) encontram-se anexados ao Procedimento Administrativo nº. 04.02.001/2019, que poderá ser consultado no Setor de Licitações e Compras do CRA-CE, localizado na Rua Dona Leopoldina, nº 935 - Centro, CEP. 60.110-000, nos dias úteis, das 09 (nove) às 12 (doze) horas e das 13 (treze) às 17 (dezessete) horas, até o dia anterior ao previsto para abertura deste certame, como também estará disponível no site [www.craceara.org.br](http://www.craceara.org.br).

#### **XII- DO REAJUSTE**

Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis durante toda a vigência do contrato, salvo na ocorrência do disposto no art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93.

#### **XIII- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

As obrigações do Contratante e da Contratada são as estabelecidas neste Edital e seus anexos, no Projeto Básico e no Instrumento do Contrato – **ANEXOS I e III**.

#### **XIV- DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO CONTRATUAL**

As hipóteses de rescisão do ajuste, bem como a disciplina aplicável em tais casos, são aquelas previstas no instrumento de Contrato, nos termos dos artigos 78 a 80 da Lei n. 8.666, de 1993.

O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

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

#### **XV- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que inexecutar, total ou parcialmente, qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação; ensejar o retardamento da execução do objeto; fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal ou não manter a proposta.

A Contratada que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

b) multa moratória de até 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.1) em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

b.2) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

c) multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

c.1) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

d) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior.

A aplicação de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.

A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pelo CRA-CE, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.

A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.

Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a contratada que:

a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;





#### CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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.

As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

#### **XVII - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitação@craceara.org.br](mailto:licitação@craceara.org.br), ou por petição dirigida e protocolizada no endereço Rua Dona Leopoldina, nº 935, Centro, Fortaleza/CE, Cep. 60.110-000.

Caberá a pregoeira decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a pregoeira, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico para o e-mail [licitação@craceara.org.br](mailto:licitação@craceara.org.br) ou no endereço Rua Dona Leopoldina, nº 935, Centro, Fortaleza/CE, Cep. 60.110-000.

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

As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela pregoeira serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

Rua Dona Leopoldina, Nº 935, Centro – CEP 60.110-000 – Fortaleza/CE

Fone: (85) 3421-0909 – Fax (85) 3421-0900 – E-mail: [atendimento@craceara.org.br](mailto:atendimento@craceara.org.br) – Site:

[www.craceara.org.br](http://www.craceara.org.br)



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

## **XVI- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

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

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

A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus Anexos, bem como da obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.

Qualquer modificação no instrumento convocatório exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão em sentido contrário.

É facultada à Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

As normas que disciplinam este certame 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.

Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra deste Edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do artigo 32, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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.

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.

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

Rua Dona Leopoldina, Nº 935, Centro - CEP 60.110-000 - Fortaleza/CE

Fone: (85) 3421-0909 - Fax (85) 3421-0900 - E-mail: [atendimento@craceara.org.br](mailto:atendimento@craceara.org.br) - Site:

[www.craceara.org.br](http://www.craceara.org.br)



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

Os casos omissos serão dirimidos pela pregoeira com base nas disposições da Lei n. 8.666, de 1993, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.craceara.org.br](http://www.craceara.org.br), e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço: Rua Dona Leopoldina, nº 935, Centro, Fortaleza/CE, Cep. 60.110-000, nos dias úteis, no horário das 9 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do Processo Administrativo nº. 04.02.001/2019 permanecerão com vista franqueada aos interessados.

O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da comarca de Fortaleza - CE, com exclusão de qualquer outro.

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

- **ANEXO I** - Projeto Básico;
- **ANEXO II** - Modelo de Proposta;
- **ANEXO III** - Minuta do Contrato;
- **ANEXO IV** - Modelo de Procuração/Carta Credencial;
- **ANEXO V** - Modelo de Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal;
- **ANEXO VI** - Modelo de declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;
- **ANEXO VII** - Modelo de declaração de microempresa, de empresa de pequeno porte, ou de cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007;
- **ANEXO VIII** - Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação.

Fortaleza, 23 de abril de 2019.

---

**Adm. Janaína Fernandes de Oliveira**  
Pregoeira CRA-CE



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

## ANEXO I

### PROJETO BÁSICO

#### 1. OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa especializada para realização e execução dos projetos junto ao Conselho Regional de Administração - CRA-CE e submetido ao Conselho Federal de Administração pelo Programa de Desenvolvimento dos Conselhos regionais - PRODER, no ano de 2019, conforme termo de referência em anexo.

#### 2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

##### 2.1 PROGNÓSTICO

###### 2.1.1 CRA Itinerante:

O Programa CRA Itinerante busca elevar a representatividade do Conselho de Administração do Ceará para além de suas seccionais e representantes. Busca-se, portanto, a integração entre esta autarquia, empresas públicas e privadas da área administrativa e tecnológicas bem como a aproximação com estudantes e recém-formados.

###### 2.1.2 Encontro de Tecnólogos em Gestão e Negócios:

O Conselho Regional de Administração do Ceará implantou e está a empreender, como uma ação adicional à sua finalidade precípua, nos últimos três anos e dez meses, uma consistente e efetiva política de capacitação de recursos humanos para aqueles inscritos em sua área jurisdicional, mediante a oferta dos mais distintos cursos e eventos cujo propósito é contribuir para o aperfeiçoamento das técnicas de gestão e de procedimentos operacionais dos profissionais de Administração. Nesse sentido, está a desenvolver um programa que contempla uma plêiade de cursos de extensão e de aperfeiçoamento, além de uma pós-graduação lato sensu em Planejamento e Gestão das Finanças Públicas, iniciativa até então inédita no âmbito da autarquia federal cearense. Muito embora todas as ações postas à disposição da categoria tenham sido muito bem recebidas e aproveitadas, não houve, ao longo da atual gestão, uma ação específica a contemplar um importante segmento profissional, qual seja o dos Tecnólogos em Gestão e Negócios. Daí por que o presente projeto busca corrigir essa demanda e preencher esse espaço ainda não devidamente ocupado, a proporcionar aos tecnólogos um momento para atualizar conhecimentos e congraçar-se com outros colegas, bem como para esclarecer aos graduados em cursos de gestão e negócios sobre a relevância de se registrarem no órgão que os representa.

###### 2.1.3 Fórum de Administração e Gestão de IES Prognóstico:

Fórum de Administração e Gestão de IES busca a participação e aproximação com todas as Universidades e Faculdades dos cursos de Administração e de cursos tecnológicos que se registram nesse Conselho Profissional. Acredita-se que uma profissão fortalecida necessita do apoio de toda a estrutura do sistema, buscando integrar os futuros profissionais desde o início de seus estudos acadêmicos. Para isso, objetiva-se um estreitamento do relacionamento com o corpo docente das IES bem como junto aos seus mantenedores e Diretores.

Rua Dona Leopoldina, Nº 935, Centro – CEP 60.110-000 – Fortaleza/CE

Fone: (85) 3421-0909 – Fax (85) 3421-0900 – E-mail: atendimento@craceara.org.br – Site:

[www.craceara.org.br](http://www.craceara.org.br)



#### CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

##### **2.1.4 Fórum de Gestão Pública:**

O Estado do Ceará, contando com seus 184 municípios, está entre os estados com maiores desempenhos de crescimento econômico. Portanto, o 3º Fórum de Gestão Pública busca orientar os municípios cearenses quanto às boas práticas de gestão e fomentando a necessidade de um profissional de Administração nos cargos de gestão.

##### **2.1.5 II Encontro de Administradores Seniores:**

Os profissionais da Administração, como do mercado em geral, necessitam da atualização constante de conteúdos e novas formas de gestão empresarial. Contando com um expressivo número de profissionais remidos e de grande bagagem de conhecimento, busca-se, portanto, a aproximação com esta categoria profissional, a troca de saberes e a reinserção destes no mercado de trabalho.

##### **2.1.6 II Fórum Estadual de Mulheres da Administração do Ceará:**

O CRA-CE realiza desde 2019 o Fórum da Mulher da Administração do Ceará – FEMA CEARÁ e Encontros Regionais CRA MULHER CEARÁ em função dos acontecimentos públicos envolvendo o sofrimento do segmento feminino, e as influências que a gestão administrativa nos âmbitos público e privado poderia exercer na promoção de melhorias, por meio de atuações dos profissionais da Administração. Assim como demais órgãos representativos de classes profissionais que atuam na sociedade, nosso Conselho não pode ficar ausente da discussão e atuação sobre questões que atinjam um segmento tão numeroso e representativo desta sociedade.

##### **2.1.7 Programa LICITAR:**

Entendendo que o serviço público inicia-se pela boa conduta e pela ética das empresas e comissões de licitação, o CRA-CE lança o PROGRAMA LICITAR cujo intuito é orientar e embasar com as boas práticas da administração e da gestão as comissões de licitação dos municípios cearenses.

## **2.2 JUSTIFICATIVA**

### **2.2.1 CRA Itinerante:**

O Conselho Regional de Administração do Ceará - CRA-CE, iniciou em 2015 um programa de interiorização de suas ações através da nomeação de representantes municipais. Com auxílio de três seccionais localizadas nas cidades de Sobral, Juazeiro do Norte e Crateús, a intenção das nomeações foi aproximar a autarquia aos demais municípios que não possuem estrutura física do Conselho. Em 2017 iniciamos o ano com 37 representantes municipais em todo o Estado. Estes iniciaram um trabalho de efetiva assistência aos Administradores registrados no Conselho e de promoção para o registro de novos profissionais, além de criar as bases para a melhoria do processo de fiscalização. Através da van concedida pelo Conselho Federal de Administração - CRA, o Conselho de Administração do Ceará irá fortalecer ainda mais as suas ações no interior do Estado executando, através desta, o seu Programa de Fiscalização Anual, conforme aprovado em plenária. O Ceará tem 99 Instituições de Ensino Superior (IES) e ocupa a terceira posição no Nordeste (em primeiro está a Bahia e em segundo Pernambuco) e dentre os 26 estados está no 13º lugar, com 2,24 por cento das 2.365 instituições existentes em todo o Brasil.

### **2.2.2 Encontro de Tecnólogos em Gestão e Negócios:**

O Presidente do Conselho Nacional de Educação, de conformidade com o disposto nas alíneas "b" e "d" do Artigo 7º, na alínea "e" do § 1º e na alínea "e" do § 2º do Artigo 9º da Lei 4.024/61, na redação dada pela Lei Federal 9.131, de 25 de novembro de 1995, nos Artigos 8º, § 1º, 9º, Inciso VII e § 1º, 39 a 57 da Lei 9.394, de 20 de novembro de 1996 (LDBEN), nos Decretos 2.208, de 17 de abril de 1997, e 3.860, de 9 de julho de 2001, e

Rua Dona Leopoldina, Nº 935, Centro – CEP 60.110-000 – Fortaleza/CE

Fone: (85) 3421-0909 – Fax (85) 3421-0900 – E-mail: atendimento@craceara.org.br – Site:

[www.craceara.org.br](http://www.craceara.org.br)



#### CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

com fundamento no Parecer CNE/CES436/2001 e no Parecer CNE/CP 29/2002, homologado pelo Ministro da Educação em 12 de dezembro de 2002, resolve: Art. 1º A educação profissional de nível tecnológico, integrada às diferentes formas de educação, ao trabalho, à ciência e à tecnologia, objetiva garantir aos cidadãos o direito à aquisição de competências profissionais que os tornem aptos para a inserção em setores profissionais nos quais haja utilização de tecnologias. Art. 2º Os cursos de educação profissional de nível tecnológico serão designados como cursos superiores de tecnologia e deverão: I - incentivar o desenvolvimento da capacidade empreendedora e da compreensão do processo tecnológico, em suas causas e efeitos; II - incentivar a produção e a inovação científico-tecnológica e suas respectivas aplicações no mundo do trabalho; III - desenvolver competências profissionais tecnológicas, gerais e específicas, para a gestão de processos e a produção de bens e serviços; - propiciar a compreensão e a avaliação dos impactos sociais, econômicos e ambientais resultantes da produção, gestão e incorporação de novas tecnologias; - promover a capacidade de continuar aprendendo e de acompanhar as mudanças nas condições de trabalho, bem como propiciar o prosseguimento de estudos em cursos de pós graduação; - adotar a flexibilidade, a interdisciplinaridade, a contextualização e a atualização permanente dos cursos e seus currículos; - garantir a identidade do perfil profissional de conclusão de curso e da respectiva organização curricular. Para fins de identificação e de direcionamento de esforços para consolidar as ocupações advindas dos cursos de tecnologia, o Ministério da Educação criou, no ano de 2002, um grupo de trabalho que contou com a participação de professores, especialistas e pesquisadores de instituições de ensino superior e de entidades de representação profissional com a tarefa de elaborar o Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia - CNCST. O documento já foi objeto de atualizações, a resultar em uma 3ª e última edição, publicada em 2016, da qual constam 13 eixos tecnológicos e 144 denominações de Cursos Superiores de Tecnologia, dentre os quais o de Gestão e Negócios, pertencente ao campo de estudo de Administração. É válido observar que o Censo da Educação Superior do Ministério da Educação, de 2016, indica que os cursos de bacharelado no País correspondiam a 69% do total de matrículas, os de licenciatura representavam 18,9% e os tecnológicos 11,8%, a destacar que no período de 2006 a 2016 as matrículas nos cursos tecnológicos quase triplicaram (190,3% de aumento), enquanto que no bacharelado o crescimento das matrículas foi de 74,9%, no mesmo período. Esse crescimento no que diz respeito à graduação tecnológica, talvez se explique pelo fato de que, para o aluno, existe uma vantagem competitiva em relação a distintos fatores, tais como o menor valor da mensalidade, um tempo mais curto de duração do curso, uma maior concentração de disciplinas, todos eles ensejaram uma formação específica com possibilidade mais latente de empregabilidade. No Ceará, por exemplo, os alunos egressos de cursos de graduação tecnológica, segundo o Censo da Educação Superior do MEC, totalizaram 5.762 concludentes, no ano de 2016. Na área específica de Gestão e Negócios, estima-se que o número de graduados seja da ordem de 30% do total coletado, a indicar ser um quantitativo bem expressivo, algo em torno de 1.700 pessoas. Tal fato, entretanto, não implica em uma relação direta quanto ao registro de tais formandos no Conselho Regional de Administração do Ceará porquanto, ao longo dos últimos anos, apenas se inscreveram na instituição cerca de 200 Tecnólogos. Esta afirmativa foi comprovada por dados obtidos por pesquisa realizada pelas Tecnólogas Madalena Medeiros, Nídia Seledônio e Suiane Sampaio quanto à inscrição de tais profissionais no CRA/Ceará. A partir das informações levantadas por aquelas profissionais, que trabalharam com uma

Rua Dona Leopoldina, Nº 935, Centro - CEP 60.110-000 - Fortaleza/CE

Fone: (85) 3421-0909 - Fax (85) 3421-0900 - E-mail: atendimento@craceara.org.br - Site:

[www.craceara.org.br](http://www.craceara.org.br)



#### CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

amostra de 307 Tecnólogos egressos de distintos cursos da área de Gestão e Negócios, no período de 2000 a 2018, verificou-se que 94,4% não se inscreveram na instituição de fiscalização o que representa um percentual muito aquém do desejado, tanto para a instituição quanto para a categoria. Por tudo isso, faz-se necessária a promoção de um evento que agregue essas pessoas, a demonstrar a relevância de esses egressos pertenceu ao Conselho Regional de Administração, não somente como forma de cumprir com um dever profissional, mas, também, como um meio capaz de fortalecer a categoria e de obter informações técnicas para se tornarem mais competitivas e mais adequadas ao mercado, seja o de trabalho ou o de empreendedorismo.

#### **2.2.3 Fórum de Administração e Gestão de IES:**

Metodologia de aproximação às IES do Estado do Ceará. Em 2016, fora realizado o 1º Fórum com a presença de 48 Universidades, Faculdades e Centros de Ensino à distância. Em 2018, o encontro contou com mais de 79 IES participantes. O evento propicia a interação entre o Conselho de Administração do Ceará e os demais influenciadores e formadores profissionais da Administração e dos cursos tecnológicos que se registram no CRA-CE. Sabe-se que o crescimento e a oferta de cursos da área da Administração é cada vez mais expressiva gerando anualmente no mercado de trabalho milhares profissionais que não recebem a instrução do seu Conselho Profissional durante todo o período de graduação. O projeto justifica-se no potencial crescimento do relacionamento entre CRA-CE e IES do Estado. Propõe-se a fragmentação Fórum para maior integração em todo o Estado.

#### **2.2.4 Fórum de Gestão Pública:**

Através da grande adesão obtida nas realizações anteriores do Fórum de Gestão Pública, o CRA-CE busca colaborar com uma sociedade melhor e com melhores resultados municipais através da boa gestão pública. Desse modo, a sociedade tem pressionado os gestores públicos para a realização de ações de gestão efetivas, que apresentem resultados reais. O Administrador, pela sua formação, é o profissional adequado para auxiliar os agentes políticos nesse desafio, pois é capaz de articular-se com profissionais de outras áreas visando à adequada aplicação das técnicas da Administração em benefício da profissionalização da gestão pública, no caso especial, nos municípios brasileiros mais carentes. Acredita-se que, ao fortalecer o papel do administrador, o projeto contribuirá para a construção de uma gestão pública mais eficaz.

#### **2.2.5 II Encontro de Administradores Seniores:**

Contando com expressiva quantidade de profissionais remidos no Estado do Ceará, almeja-se o desenvolvimento, engajamento dessa categoria com intuito de fortalecimento da profissão de Administrador no Estado bem como a oferta de cursos de reciclagem e aprimoramento em diversas áreas.

#### **2.2.6 II Fórum Estadual de Mulheres da Administração do Ceará:**

Promoção de discussão e criação de soluções sobre a problemática da mulher, beneficiando inclusive as profissionais da administração, marcando a presença do CRA-CE nas questões cruciais que atingem as pessoas no seu meio-ambiente, principalmente com estatísticas alarmantes em nível internacional.

#### **2.2.7 Programa LICITAR**

O crescimento do número de registro de pessoas jurídicas no Estado do Ceará deu-se pela ação atuante desta autarquia junto às comissões de licitação dos municípios gerando, assim, expressividade no sistema CFA/CRA neste estado.



## **2.3 OBJETIVO**

### **2.3.1 CRA ITINERANTE:**

O Programa de Fiscalização Anual desenvolvido para o CRA-CE em 2017 propõe orientar sobre a Ciência da Administração e proteger a sociedade do exercício profissional, em nossa área, por aqueles oriundos de outros segmentos ou mesmo leigos (sem o necessário conhecimento técnico), ou seja, daqueles que não tenham a formação superior em Administração (bacharel ou tecnologia); Defender a sociedade quanto ao exercício ilegal da profissão, por egressos de cursos superiores em Administração (bacharel ou tecnologia) sem o devido registro profissional no CRA-CE. Propõe-se realizar a fiscalização nas empresas que exploram nossos campos privativos, sem o registro cadastral além coibir a contratação de pessoas jurídicas com o setor público (processos licitatórios), daquelas que, por Lei, deveriam ter registro no CRA-CE. Para a execução do Programa de Fiscalização Anual proposto pelo CRA-CE em 2019, propõe-se, portanto, a divisão estratégica do Estado em seis regiões para abrangência do projeto: 1) Fortaleza e região metropolitana; 2) Região norte; 3) Região do Sertão dos Inhamuns; 4) Região do Vale do Jaguaribe; 5) Sertão Central e, 5) Região do Cariri, com média de 6 cidades por região definida.

### **2.3.2 Encontro de Tecnólogos em Gestão e Negócios:**

Prospectar, identificar e incentivar a participação de egressos de cursos tecnológicos do eixo Gestão e Negócios no "1º Encontro de Tecnólogos em Gestão e Negócios do Ceará" como meio de obter a adesão desse público nas ações levadas a termo pelo Conselho Regional de Administração do Ceará, mediante o ato de registro profissional na autarquia federal.

### **2.3.3 Fórum de Administração e Gestão de IES:**

Integração com as mais de 99 Instituições de Ensino Superior que possuem o curso de Administração e Difundir e debater conhecimentos técnicos relativos ao credenciamento e reconhecimentos de instituições de ensino superior e à solicitação de autorização e reconhecimento de cursos de bacharelado em Administração e Tecnológicos em áreas afins, bem como apresentar procedimentos capazes de melhorar a eficiência, a eficácia e a efetividade do Coordenador de curso em suas atribuições pedagógicas e administrativas.

### **2.3.4 Fórum de Gestão Pública:**

Contribuir para a melhoria dos resultados da gestão municipal, ampliando a participação dos profissionais de Administração; resguardando o campo privativo dos administradores na gestão pública.

### **2.3.5 II Encontro de Administradores Seniores:**

Congregar os profissionais remidos e que já prestaram relevantes serviços ao CRA e à categoria e buscando a reciclagem e retorno destes profissionais ao mercado de trabalho. Trata-se de uma iniciativa que enseja a transmissão e o debate de ideias relacionadas à saúde física e mental e à possibilidade de desenvolver projetos em distintas áreas do conhecimento.

### **2.3.6 II Fórum Estadual de Mulheres da Administração do Ceará**

Realizar encontros regionais CRA Mulher Ceará visando reunir profissionais de Administração e discutir as situações críticas relacionadas à gestão das áreas que afetam a vida das mulheres cearenses em cada região específica do Estado, tais como inserção no mercado de trabalho, recursos de saúde, violência física e/ou psicológica,





#### CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

feminicídio, vulnerabilidade socioeconômica familiar, participação política, assédio sexual e/ou moral, entre outros. Serão envolvidos profissionais de administração ou não, desenvolvendo projetos, influenciado nos processos de gestão, na elaboração de políticas públicas junto aos órgãos competentes, promovendo parcerias públicas ou privadas e eventos de desenvolvimento.

#### **2.3.7 Programa LICITAR**

Objetiva-se a realização de eventos em quatro municípios do Estado do Ceará buscando a capacitação, elevação da representatividade do CRA-CE no Estado bem como o fortalecimento da imagem da autarquia e do Administrador como figura importante no sistema público.

### **2.4 RESULTADOS**

#### **2.4.1 CRA ITINERANTE:**

1 Melhor capacitação dos gestores municipais; 2 Ampliação da atuação do Conselho Regional de Administração com a realização de três fóruns nas cidades de Fortaleza, Juazeiro do Norte e Sobral; 3 Maior número de profissionais e empresas registradas juntos a esta autarquia; 4 Melhoria dos processos internos nos órgãos e entidades da Administração Pública; 5 Melhoria dos indicadores municipais; 6 Maior satisfação dos clientes internos da sociedade; 7 Oferta de serviços públicos com maior qualidade, transparência e accountability e 8 Informações gerenciais mais consistentes.

#### **2.4.2 Encontro de Tecnólogos em Gestão e Negócios:**

Acolher ideias apresentadas pelos participantes do evento e analisar a possibilidade de implantá-las no âmbito do CRA/Ceará; Desmistificar a ideia de que o Tecnólogo não possui as mesmas prerrogativas do bacharel em Administração, a demonstrar a importância dos cursos tecnológicos no contexto da educação superior; Proporcionar uma aproximação produtiva entre o CRA e esse expressivo contingente de pessoas.

#### **2.4.3 Fórum de Administração e Gestão de IES:**

1. Difundir os conhecimentos técnicos relativos ao credenciamento das IES em reconhecimento dos cursos de Administração e de Tecnólogos; 2. Melhorar a eficiência, eficácia e a efetividade dos coordenadores de cursos; 3. Aproximar o CRA-CE das Instituições de Ensino Superior das áreas administrativas e, 4) Orientar às IES quanto ao procedimento de registro profissional dos seus acadêmicos.

#### **2.4.4 Fórum de Gestão Pública:**

1. Melhor capacitação dos gestores municipais; 2. Ampliação da atuação do Conselho Regional de Administração, com a interiorização das ações; 3. Maior número de profissionais e empresas registrados; 4. Melhoria dos processos internos nos órgãos e entidades da administração pública; 5. Melhoria dos indicadores municipais; 6. Maior satisfação dos clientes internos e da sociedade; 7. Oferta de serviços públicos com maior qualidade, transparência e accountability e 8. Informações gerenciais mais consistentes.

#### **2.4.5 II Encontro de Administradores Seniores:**

Reinserção dos profissionais remidos ao mercado de trabalho, desenvolvimento de oficinas para estes profissionais e atrair e ativar a categoria.

#### **2.4.6 II Fórum Estadual de Mulheres da Administração do Ceará:**

Elevar a representatividade de administradoras na gestão; fomentar o empreendedorismo feminino no Estado do Ceará, desenvolver programas junto às entidades públicas e privadas para o empoderamento feminino no Estado.

#### **2.4.7 Programa LICITAR:**



#### CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

Maior representatividade do CRA-CE no Estado, aumento do número de registro de pessoas jurídicas e pessoas físicas no Ceará e aproximação junto ao sistema público no Estado.

### 3 DATAS E LOCAIS PREVISTOS

#### 3.1.1 CRA ITINERANTE:

No Estado do Ceará, durante o período de 2019, de acordo com as localidades decididas pelo Órgão Competente.

#### 3.1.2 Encontro de Tecnólogos em Gestão e Negócios:

Fortaleza-CE, 12 de julho de 2019.

#### 3.1.3 Fórum de Administração e Gestão de IES:

Fortaleza-CE, 29 de agosto de 2019.

#### 3.1.4 Fórum de Gestão Pública:

Sobral-CE, 24 de outubro de 2019.

#### 3.1.5 II Encontro de Administradores Seniores:

Fortaleza-CE, 27 de junho de 2019.

#### 3.1.6 II Fórum Estadual de Mulheres da Administração do Ceará:

Local, 31 de maio de 2019.

#### 3.1.7 Programa LICITAR:

Caucaia-CE, 08 de agosto de 2019; Limoeiro do Norte-CE, 10 de outubro de 2019; Crateús-CE, 19 de setembro de 2019; Juazeiro do Norte-CE, 06 de junho de 2019.

3.2 As datas e locais citadas nos subitens 3.1.1 a 3.1.7 são para que os fornecedores se baseiem para as propostas de preço, porém qualquer alteração os interessados serão avisados com um prazo de até 15 (quinze) dias antes do evento.

### 4. OBRIGAÇÕES

#### a) DA CONTRATANTE

4.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

4.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

4.3. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

4.4. Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

#### b) DA CONTRATADA

4.5. Fornecer o produto/serviço, objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Edital, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

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

4.7. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;

4.8. Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual;

4.9. Cumprir todos os prazos, sob pena de penalizações junto ao CRA-CE.



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

### **5. PROPOSTA**

**5.1.** As licitantes deverão apresentar em suas propostas o menor valor, referente aos serviços licitados, devendo estar inclusas todas as despesas necessárias à plena execução dos serviços.

### **6. VIGÊNCIA DE CONTRATO E PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

**6.1.** A prestação do serviço pela CONTRATADA terá início somente após a assinatura do contrato e Ordem de serviço.

**6.2.** O prazo de vigência do Contrato será da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2019, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, no interesse da Administração, limitada a um total de 60 (sessenta) meses, em conformidade com o disposto no inciso II, do Artigo 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, combinada com a Lei nº 9.648 de 27/05/1998, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato;

**6.3.** Os serviços devem ser prestados rigorosamente dentro dos prazos e datas estipulada nas planilhas dos serviços, locais e forma de fornecimento;

**6.4** As datas dos projetos poderão ser mudadas, sem nenhum ônus extra ao CRA-CE, sendo qualquer mudança comunicada antecipadamente a empresa, com no prazo mínimo de 10 (dez) dias.

### **7. LOCAIS DO SERVIÇO**

**7.1.** A CONTRATADA deverá fornecer os serviços na capital Fortaleza-CE, Sobral-CE, Juazeiro do Norte-CE, Limoeiro do Norte-CE, Cratêus-CE e Caucaia-CE.

### **8. DOS SERVIÇOS E NECESSIDADES**

**8.1.** As necessidades serão as descritas na planilha abaixo;

**8.2.** Os serviços serão executados em dias especificados conforme planilha abaixo para cada evento;

**8.3.** O valor total dos orçamentos será de R\$ 10.873,00 (dez mil, oitocentos e setenta e três reais) para o Lote I, R\$ 32.420,00 (trinta e dois mil e quatrocentos e vinte reais) para o Lote II, R\$ 34.336,67 (trinta e quatro mil, trezentos e trinta e seis reais e sessenta e sete centavos) para o Lote III, R\$ 30.820,00 (trinta mil e oitocentos e vinte reais) para o Lote IV, R\$ 31.770,00 (trinta e um mil e setecentos e setenta reais) para o Lote V, R\$ 29.133,33 (vinte e nove mil, cento e trinta e três reais e trinta e três centavos) para o Lote VI e R\$ 38.586,00 (trinta e oito mil e quinhentos e oitenta e seis reais) para o Lote VII, valores estipulados referentes as pesquisas de preço feitas pelo setor responsável do Conselho Regional de Administração do Ceará – CRA-CE.

### **9. PLANO DE APLICAÇÃO – NECESSIDADES:**

#### **9.1 CRA ITINERANTE**



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

**LOTE I**

Grupo – 1 (Lote I)				VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.		
1	FOLDER INFORMATIVO, papel couché, gramatura mínima de 150G, tamanho A4 com uma dobra ao meio, 4x4 chapado. OBS.: A quantidade total será fracionada em 7 tipos de impressos, totalizando 2.000 unidades por impresso).	UNIDADES	14.000		
VALOR TOTAL DO LOTE:					

\* As datas e os temas estão sujeitos a mudanças, em caso de mudança a empresa será comunicada com antecedências de 15 dias.

**9.2 ENCONTRO DE TECNÓLOGOS EM GESTÃO E NEGÓCIOS:**

**LOTE II**

Grupo-1 ESTRUTURA (Lote II)					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	<b>ESPAÇO</b> com capacidade para 200 pessoas, <b>SONORIZAÇÃO</b> contendo 2 microfones sem fio (Sistema de transmissão UHF, com frequência predefinida), 1 projetor com conectividade HDMI ou VGA, Tela de Projeção tipo mapa tensionada com tripé/suporte, medindo no mínimo, 100 polegadas, caixa de som – saída de áudio (amplificador com	DIARIA	01		



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

	potência de no mínimo 200 WRMS).				
02	<b>ESTRUTURA DE BACKDROP</b> , tipo grid, alumínio Q20 para colocação de lona do evento (tamanho L/A 3m x 2m).	DIARIA	01		

**LOTE II – COFFEE BREAK**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	<b>COFFEE BREAK</b> que será servida durante o dia do evento, sendo: De Bebidas frias: 2 tipos de sucos naturais em jarras de no mínimo 1,5 litros, (não adoçado), água mineral, café (não adoçado). 2) Lanches: bolos tipo chá com mínimo de 02 opções de sabores; 02 tipos de bolachas sendo 01 salgada estilo snacks e 01 amanteigada. Para acompanhamento 01 tipo de torrada e 02 opções de patês sendo de frango e apresuntado. A empresa deverá fornecer açucareiro e adoçantes para as bebidas, guardanapos. Dispor de mesas com toalhas na cor branca ou azul escuro para servir o buffet um garçom e uma garçonete.	UNIDADE	200		
02	<b>COFFEE BREAK:</b> para os participantes do evento, sendo: <b>1) COFFEE BREAK TIPO UM</b> (a ser servido durante pausa do evento): <b>Bebidas:</b> sucos de frutas, natural ou polpa, servidas em jarras de 2L, conforme sugestões abaixo: sucos (mínimo 2 tipos - polpa ou naturais) sucos de frutas(laranja, limão, uva), polpas(acerola, caju, manga, abacaxi, abacaxi com hortelã, uva, maracujá, mangaba, cajá, pitanga, pinha, goiaba e graviola). Refrigerantes: tipo cola e guaraná, normal e	UNIDADE	200		



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

	<p>zero(mínimo de 2 tipos) leite: integral em embalagem longa vida, leite com achocolatado. Café não adoçado com disposição de açúcar e adoçantes.</p> <p><b>Bolos regionais e/ou finos e/ou e tortas</b>, conforme sugestões abaixo: laranja com ou sem cobertura, milho, laranja com ou sem cobertura, mandioca, macaxeira, tapioca, o Souza Leão, fubá, inglês, rolo com goiabada, banana com ou sem cobertura, de frutas com ou sem cobertura bolo de chocolate com ou sem cobertura, cenoura com ou sem cobertura, chocolate, bolo sem adição de açúcar sabor laranja ; bolo sem adição de açúcar sabor chocolate, torta alemã, torta de abacaxi, torta de chocolate, torta de doce de leite, torta de maracujá, cheesecake de goiaba e cheesecake de frutas vermelhas.</p> <p><b>Petit four variados</b>, conforme sugestões abaixo: sequilhos variados, bolo de goma.</p> <p><b>Sanduíches frios</b>: presunto, queijo, presunto e queijo, atum e maionese, salaminho, sanduiche de metro recheado, sanduiche recheado, cortado ao meio e gelado.</p> <p><b>Sanduíches quentes</b>, conforme sugestões abaixo: cachorro quente com carne moída e salsicha, sanduiche de filé Tapiocas: de coco, de queijo, de coco e queijo, de charque.</p> <p><b>Pães</b>, conforme sugestões abaixo: de queijo, mini francesinho, brioches, centeio, italiano, de forma, recheado com azeitona, recheado com carne, recheado com charque, pão doce com goiabada, pão doce com creme, de coco</p>				



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

03	<p><b>2) LANCHE TIPO DOIS:</b></p> <p><b>Bebidas:</b> sucos de frutas, natural ou polpa, servidas em jarras de 2L, conforme sugestões abaixo: sucos (mínimo 2 tipos - polpa ou naturais) sucos de frutas(laranja, limão, uva), polpas(acerola, caju, manga, abacaxi, abacaxi com hortelã, uva, maracujá, mangaba, cajá, pitanga, pinha, goiaba e graviola). refrigerantes: tipo cola e guaraná, normal e zero(mínimo de 2 tipos).</p> <p><b>Salgados variados finos</b>, conforme sugestões abaixo: quiches(queijo, lorraine, tomate seco, alho poró e peru), folhados(frango, presunto e queijo); pasteis de forno(queijo e carne), empadas(camarão, queijo e palmito), croissants(queijo, queijo e presunto), coxinha de galinha e bolinho de bacalhau.</p> <p><b>Doces variados finos</b> e/ou folhados e/ou recheados, conforme sugestões abaixo: brigadeiro, bem casado, pastel de nata, queijadinha, folhado de goiaba, croissant de chocolate, trufa de chocolate, trufa de amêndoas, pastel lolita, olho de sogra, surpresa de uva, passa em rama recheada, tortinha de limão e tortinha três sabores.</p> <p><b>Bolos regionais</b> e/ou finos e/ou e tortas, conforme sugestões abaixo: laranja com ou sem cobertura, milho, laranja com ou sem cobertura, mandioca, macaxeira, tapioca, o Souza Leão, fubá, inglês, rolo com goiabada, banana com ou sem cobertura, de frutas com ou sem 1000 3 cobertura bolo de chocolate com ou sem cobertura, cenoura com ou sem cobertura, chocolate, bolo sem adição de açúcar sabor laranja; bolo sem</p>	UNIDADE	200		
----	---	---------	-----	--	--



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

	adição de açúcar sabor chocolate, torta alemã, torta de abacaxi, torta de chocolate, torta de doce de leite, torta de maracujá, cheesecake de goiaba e cheesecake de frutas vermelhas.				
<b>Grupo-3 – MATERIAL GRÁFICO (Lote II)</b>					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	<b>CONFECÇÃO DE BANNER</b> em lona, tamanho (L/A) 0,90 x 1,20, colorido 4x0, gramatura mínima de 120g. Com logo do Sistema CFA/CRA e logo do evento, 4X0 e estrutura que suporte.	UNIDADE	02		
02	<b>CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO</b> em papel do participante, vertical, tamanho 10 cm x 15 cm, com cordão sintético, gramatura mínima de 150g, 4X0. Com logo do Sistema CFA/CRA e logo do evento.	UNIDADE	200		
03	<b>PASTAS EM PAPEL COUCHÉ</b> , tríplex 250g, acabamento refile e vinco, com bolso na parte interna, laminação fosca ou semi brilho, colorido, 4x0. Com logo do Sistema CFA/CRA e logo do evento.	UNIDADE	200		
04	<b>AQUISIÇÃO DE CANETAS</b> plásticas esferográficas, na cor azul, comprimento de 140 mm (variação de até 10%) e acionamento retrátil. A caneta deverá conter a logomarca do Sistema CFA/CRA e logo do evento (mínimo de 01 cor) com área de impressão mínima de 40 x 20 mm (variação de até 10%), em impressão tipo serigrafia.	UNIDADE	200		
05	<b>CONFECÇÃO DE BACKDROP</b> em lona específico do evento (tamanho L/A 3m x 2m) com logo do Sistema CFA/CRA e logo do evento, 4X0.	UNIDADE	01		
<b>Grupo 4 – SERVIÇOS DE APOIO (Lote II)</b>					





CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	<b>PROFISSIONAL DEVIDAMENTE UNIFORMIZADO</b> com experiência em eventos técnicos/científicos com disponibilidade para treinamentos fora do expediente do evento e estar presente ao local de realização do mesmo pelo menos uma hora antes do início.	DIARIA	03		
02	Serviço de registro <b>FOTOGRAFICO</b> que realize a cobertura do evento, registrando participantes, palestrantes e principais momentos e <b>FILMAGEM</b> com cobertura do evento, registrando depoimentos e imagens de participantes, palestrantes e principais momentos. O profissional deverá entregar, no prazo máximo de 02 dias úteis, a coletânea das fotos e Vídeo em pen drive ou CD/DVD.	DIARIA	01		
03	<b>MESTRE DE CERIMÔNIAS</b> com experiência em eventos e cerimônias oficiais, boa dicção e timbre, responsável pelo cerimonial do evento, devendo ir ao local em traje passeio completo.	DIARIA	01		

\* As datas e os temas estão sujeitos a mudanças, em caso de mudança a empresa será comunicada com antecedências de 15 dias.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

### 9.3 V FÓRUM DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE IES:

#### LOTE III

ESTRUTURA					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	LOCAÇÃO DE ESPAÇO para realização do evento, localizado na região central de Fortaleza-CE e próximo a orla da Praia de Iracema, de fácil acesso aos participantes, para melhor acomodação e deslocamento dos mesmos. Capacidade para 150 pessoas (com variação de 10% da capacidade), climatizado e com acessibilidade, contendo uma mesa de metal com tampo de vidro ou em madeira, para 06 (seis lugares) com cadeiras, também em metal. Toalha para cobertura de mesa principal em tecido na cor branca (e variações) ou azul. Equipamento para projeção com entrada HDMI/VGA, Tela de Projeção tipo mapa tensionada com tripé/suporte, medindo no mínimo, 100 polegadas, 01 mesa de apoio de plástico.	DIARIA	1		
2	SONORIZAÇÃO para espaço com capacidade para 150 pessoas (variação de 10% da capacidade), contendo 02 microfones sem fio (Sistema de transmissão UHF, com frequência predefinida), conexão com áudio de projeção e <i>spots</i> , conectividade HDMI ou VGA, caixa de som - saída de áudio (amplificador com potência de no mínimo 200 WRMS).	DIARIA	1		
3	ESTRUTURA DE BACKDROP, tipo grid, alumínio Q20 para colocação de lona do evento (tamanho L/A 3m x 2m).	DIARIA	1		
4	LOCAÇÃO DE ESPAÇO PARA ESTACIONAMENTO DE VEÍCULOS, com capacidade para 100 veículos automotivo, afim de garantir maior segurança e comodidade aos participantes, que não ultrapasse a distância média de 100 metros do local	DIÁRIA	1		

Rua Dona Leopoldina, Nº 935, Centro – CEP 60.110-000 – Fortaleza/CE

Fone: (85) 3421-0909 – Fax (85) 3421-0900 – E-mail: atendimento@craceara.org.br – Site:

[www.craceara.org.br](http://www.craceara.org.br)



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE  
de realização do evento.

MATERIAL GRÁFICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.		
1	PASTAS EM PAPEL couché, tamanho 31,5 x 47 cm, triplex 250g, acabamento refil e vinco, com bolso na parte interna, laminação fosca ou semi brilho, colorido, 4x0.	UNIDADE	150		
2	CANETAS PLÁSTICAS ESFEROGRÁFICAS, tinta cor azul, comprimento de 140 mm (variação de até 10%) e acionamento retrátil, em impressão tipo serigrafia) de logo do Sistema CFA/CRA em 01 cor.	UNIDADE	150		
3	BLOCO DE ANOTAÇÕES com 25 folhas cada, 4X0, tamanho A5, miolo de folhas coladas, gramatura mínima de 90g, com logo do sistema CFA/CRA em cor.	UNIDADE	150		
4	CONFECÇÃO DE BANNER em lona tamanho 1,20 x 0,80, colorido 4x0 com cordão para suporte.	UNIDADE	2		
5	CRACHÁS de identificação do participante, vertical, tamanho 10 cm x 15 cm, com cordão sintético, em papel gramatura mínima de 150g, 4X0. A conter maior quantidade devido aos participantes da Entidade e equipe de apoio).	UNIDADE	150		
6	CONFECÇÃO DE BACKDROP em lona específico do evento (tamanho L/A 3m x 2m) com logo do Sistema CFA/CRA e logo do evento, 4X0 e estrutura que suporte. Layout a ser desenvolvido.	UNIDADE	1		
COFFEE BREAK					
1	<b>COFFEE BREAK DE RECEPÇÃO DO EVENTO</b> que será servida durante o dia do evento, sendo: De Bebidas frias: 2 tipos de sucos naturais em jarras de no mínimo 1,5 litros, (não adoçado), água mineral, café (não adoçado). 2) Lanches: bolos tipo chá com	UNIDADE	150		



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

	<p>mínimo de 02 opções de sabores; 02 tipos de bolachas sendo 01 salgada estilo snacks e 01 amanteigada. Para acompanhamento 01 tipo de torrada e 02 opções de patês sendo de frango e apresuntado. A empresa deverá fornecer açucareiro e adoçantes para as bebidas, guardanapos. Dispor de mesas com toalhas na cor branca ou azul escuro para servir o buffet um garçom e uma garçonete.</p>				
2	<p><b>COFFEE BREAK:</b> para os participantes do evento, sendo:</p> <p><b>1) COFFEE BREAK TIPO UM</b> (a ser servido durante pausa do evento):</p> <p><b>Bebidas:</b> sucos de frutas, natural ou polpa, servidas em jarras de 2L, conforme sugestões abaixo: sucos (mínimo 2 tipos - polpa ou naturais) sucos de frutas(laranja, limão, uva), polpas(acerola, caju, manga, abacaxi, abacaxi com hortelã, uva, maracujá, mangaba, cajá, pitanga, pinha, goiaba e graviola). Refrigerantes: tipo cola e guaraná, normal e zero(mínimo de 2 tipos) leite: integral em embalagem longa vida, leite com achocolatado. Café não adoçado com disposição de açúcar e adoçantes.</p> <p><b>Bolos regionais e/ou finos e/ou e tortas,</b> conforme sugestões abaixo: laranja com ou sem cobertura, milho, laranja com ou sem cobertura, mandioca, macaxeira, tapioca, o Souza Leão, fubá, inglês, rolo com goiabada, banana com ou sem cobertura, de frutas com ou sem cobertura bolo de</p>	UNIDADE	150		

Rua Dona Leopoldina, Nº 935, Centro – CEP 60.110-000 – Fortaleza/CE

Fone: (85) 3421-0909 – Fax (85) 3421-0900 – E-mail: atendimento@craceara.org.br – Site:

[www.craceara.org.br](http://www.craceara.org.br)



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

	<p>chocolate com ou sem cobertura, cenoura com ou sem cobertura, chocolate, bolo sem adição de açúcar sabor laranja ; bolo sem adição de açúcar sabor chocolate, torta alemã, torta de abacaxi, torta de chocolate, torta de doce de leite, torta de maracujá, cheesecake de goiaba e cheesecake de frutas vermelhas.</p> <p><b>Petit four variados</b>, conforme sugestões abaixo: sequilhos variados, bolo de goma.</p> <p><b>Sanduíches frios</b>: presunto, queijo, presunto e queijo, atum e maionese, salaminho, sanduiche de metro recheado, sanduiche recheado, cortado ao meio e gelado.</p> <p><b>Sanduíches quentes</b>, conforme sugestões abaixo: cachorro quente com carne moída e salsicha, sanduiche de filé</p> <p>Tapiocas: de coco, de queijo, de coco e queijo, de charque.</p> <p><b>Pães</b>, conforme sugestões abaixo: de queijo, mini francesinho, brioches, centeio, italiano, de forma, recheado com azeitona, recheado com carne, recheado com charque, pão doce com goiabada, pão doce com creme, de coco</p>				
03	<p><b>2) LANCHE TIPO DOIS:</b></p> <p><b>Bebidas</b>: sucos de frutas, natural ou polpa, servidas em jarras de 2L, conforme sugestões abaixo: sucos (mínimo 2 tipos - polpa ou naturais) sucos de frutas(laranja, limão, uva), polpas(acerola, caju, manga, abacaxi, abacaxi com hortelã, uva, maracujá, mangaba, cajá,</p>	UNIDADE	150		



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

<p>pitanga, pinha, goiaba e graviola). refrigerantes: tipo cola e guaraná, normal e zero(mínimo de 2 tipos).</p> <p><b>Salgados variados finos</b>, conforme sugestões abaixo: quiches(queijo, lorraine, tomate seco, alho poró e peru), folhados(frango, presunto e queijo); pasteis de forno(queijo e carne), empadas(camarão, queijo e palmito), croissants(queijo, queijo e presunto), coxinha de galinha e bolinho de bacalhau.</p> <p><b>Doces variados finos</b> e/ou folhados e/ou recheados, conforme sugestões abaixo: brigadeiro, bem casado, pastel de nata, queijadinha, folhado de goiaba, croissant de chocolate, trufa de chocolate, trufa de amêndoas, pastel lolita, olho de sogra, surpresa de uva, passa em rama recheada, tortinha de limão e tortinha três sabores.</p> <p><b>Bolos regionais</b> e/ou finos e/ou e tortas, conforme sugestões abaixo: laranja com ou sem cobertura, milho, laranja com ou sem cobertura, mandioca, macaxeira, tapioca, o Souza Leão, fubá, inglês, rolo com goiabada, banana com ou sem cobertura, de frutas com ou sem 1000 3 cobertura bolo de chocolate com ou sem cobertura, cenoura com ou sem cobertura, chocolate, bolo sem adição de açúcar sabor laranja ; bolo sem adição de açúcar sabor chocolate, torta alemã, torta de abacaxi, torta de chocolate, torta de doce de leite, torta de maracujá,</p>				
---	--	--	--	--



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

	cheesecake de goiaba e cheesecake de frutas vermelhas.				
<b>EQUIPE DE APOIO</b>					
1	PROFISSIONAIS devidamente uniformizados com experiência em eventos técnicos/científicos; disponibilidade para treinamentos fora do expediente, estar presente ao local de realização do evento pelo menos uma hora antes do início, 04 (quatro) profissionais para garantir 01 (um) dia do evento.	DIARIA	1		
2	MESTRE DE CERIMÔNIAS com experiência em eventos e cerimônias oficiais, boa dicção e timbre, responsável pela cerimonial do evento, devendo ir ao local em traje passeio completo.	DIARIA	1		
3	Profissional no ramo FOTOGRAFICO que realize a cobertura do evento, registrando participantes, palestrantes e principais momentos. O profissional deverá entregar, no prazo máximo de 02 dias úteis, a coletânea das fotos em pen drive ou CD/DVD. O profissional deverá levar todo equipamento necessário para a cobertura, equipamento mínimo: câmera DSLR - modelo semiprofissional.	DIARIA	1		
4	Profissional no ramo FILMAGEM que realize a cobertura do evento, registrando imagens e depoimentos dos participantes, palestrantes e principais momentos. O profissional deverá entregar, no prazo máximo de 02 dias úteis, o arquivo editado com duração de até cinco minutos. O profissional deverá levar todo equipamento necessário para a cobertura, equipamento	DIARIA	1		



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

	mínimo: câmera DSLR - modelo semiprofissional.				
5	REMUNERAÇÃO de 02 (dois) palestrantes para uma hora de palestra. Com base nas pesquisas de mercado realizadas pelo CRA-CE, indicamos que as empresas destinem entre R\$ 1.000,00 a R\$ 3.000,00 de remuneração para cada palestrante a fim de manter uma qualidade para as sugestões da empresa juntamente com o Conselho.	DIARIA	1		
PASSAGEM E HOSPEDAGEM					
1	PASSAGEM AÉREA para 02 (DOIS) profissionais de atividade administrativa para palestra (referentes <b>trechos ida e volta</b> . Trechos de SP/DF/RJ para Fortaleza. Período previsto para realização na data do projeto: SETEMBRO.	DIARIA	1		
2	HOSPEDAGEM relativa a diária em hotel com café da manhã para 02 (dois) palestrantes por evento. Mínimo de 3 estrelas para hotel.	DIARIA	1		
VALOR TOTAL DO LOTE					

\* As datas e os temas estão sujeitos a mudanças, em caso de mudança a empresa será comunicada com antecedências de 15 dias.





CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

#### 9.4 V FÓRUM DE GESTÃO PÚBLICA:

#### LOTE IV

ESTRUTURA					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	LOCAÇÃO DE ESPAÇO para realização do evento com capacidade para 200 pessoas (com variação de 10% da capacidade), climatizado e com acessibilidade, contendo uma mesa de metal com tampo de vidro ou em madeira, para 06 (seis lugares) com cadeiras, também em metal. Toalha para cobertura de mesa principal em tecido na cor branca (e variações) ou azul. Equipamento para projeção com entrada HDMI/VGA, Tela de Projeção tipo mapa tensionada com tripé/suporte, medindo no mínimo, 100 polegadas, 01 mesa de apoio de plástico. A locação de espaço será utilizada no município de Sobral-CE.	DIARIA	1		
2	SONORIZAÇÃO para espaço com capacidade para 200 pessoas (variação de 10% da capacidade), contendo 02 microfones sem fio (Sistema de transmissão UHF, com frequência predefinida), conexão com áudio de projeção e <i>spots</i> , conectividade HDMI ou VGA, caixa de som - saída de áudio (amplificador com potência de no mínimo 200 WRMS).	DIARIA	1		
3	ESTRUTURA DE BACKDROP, tipo grid, alumínio Q20 para colocação de lona do evento (tamanho L/A 3m x 2m) Layout a ser desenvolvido.	DIARIA	1		
MATERIAL GRÁFICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.		
1	PASTAS EM PAPEL couché, tamanho 31,5 x 47 cm, triplex 250g, acabamento refile e vinco, com bolso na parte interna, laminação fosca ou semi brilho, colorido, 4x0.	UNIDADE	200		
2	CANETAS PLÁSTICAS ESFEROGRÁFICAS, tinta cor azul, comprimento de 140 mm (variação de até 10%) e acionamento retrátil, em impressão tipo serigrafia) de logo do Sistema CFA/CRA's em 01 cor.	UNIDADE	200		
3	BLOCO DE ANOTAÇÕES com 25 folhas cada, tamanho A5, miolo de folhas coladas 4x0, gramatura mínima de 90g, com logo do Sistema CFA/CRA's.	UNIDADE	200		
4	CONFECÇÃO DE BANNER em lona tamanho 1,20x0,80, colorido 4x0, com cordão para suporte, com logo do evento.	UNIDADE	2		

Rua Dona Leopoldina, Nº 935, Centro - CEP 60.110-000 - Fortaleza/CE

Fone: (85) 3421-0909 - Fax (85) 3421-0900 - E-mail: atendimento@craceara.org.br - Site:

[www.craceara.org.br](http://www.craceara.org.br)



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

5	CRACHÁS de identificação do participante, vertical, tamanho 10 cm x 15 cm, com cordão sintético, em papel gramatura mínima de 150g, 4X0.	UNIDADE	200		
6	CONFECÇÃO DE BACKDROP em lona específico do evento (tamanho L/A 3m x 2m) com logo do Sistema CFA/CRA e logo do evento, 4X0 e estrutura que suporte. Layout a ser desenvolvido.	UNIDADE	1		
<b>COFFEE BREAK</b>					
1	COFFEE BREAK que será servida durante o dia do evento, sendo: De Bebidas frias: 2 tipos de sucos naturais em jarras de no mínimo 1,5 litros, (não adoçado), água mineral, café (não adoçado). 2) Lanches: bolos tipo chá com mínimo de 02 opções de sabores; 02 tipos de bolachas sendo 01 salgada estilo snacks e 01 amanteigada. Para acompanhamento 01 tipo de torrada e 02 opções de patês sendo de frango e apresuntado. A empresa deverá fornecer açucareiro e adoçantes para as bebidas, guardanapos. Dispor de mesas com toalhas na cor branca ou azul escuro para servir o buffet um garçom e uma garçonete.	UNIDADE	200		
<b>EQUIPE DE APOIO</b>					
1	PROFISSIONAIS devidamente uniformizados com experiência em eventos técnicos/ científicos; disponibilidade para treinamentos fora do expediente, estar presente ao local de realização do evento pelo menos uma hora antes do início.	DIARIA	4		
2	MESTRE DE CERIMÔNIAS com experiência em eventos e cerimônias oficiais, boa dicção e timbre, responsável pela cerimonial do evento, devendo ir ao local em traje passeio completo.	DIARIA	1		
3	Profissional no ramo FOTOGRÁFICO que realize a cobertura do evento, registrando participantes, palestrantes e principais momentos. O profissional deverá entregar, no prazo máximo de 02 dias úteis, a coletânea das fotos em pen drive ou CD/DVD. O profissional deverá levar todo equipamento necessário para a cobertura, mínimo câmera DSLR - modelo semiprofissional.	DIARIA	1		
4	Profissional no ramo FILMAGEM que realize a cobertura do evento, registrando imagens e depoimentos dos participantes, palestrantes e principais momentos. O profissional deverá entregar, no prazo máximo de 02 dias úteis, o arquivo editado com duração de até cinco minutos. O profissional deverá levar todo equipamento necessário para a cobertura, mínimo câmera DSLR - modelo semiprofissional.	DIARIA	1		
<b>PASSAGEM E HOSPEDAGEM</b>					

Rua Dona Leopoldina, N° 935, Centro - CEP 60.110-000 - Fortaleza/CE

Fone: (85) 3421-0909 - Fax (85) 3421-0900 - E-mail: atendimento@craceara.org.br - Site:

[www.craceara.org.br](http://www.craceara.org.br)



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

1	PASSAGENS DE PALESTRANTES para profissionais de atividade administrativa para palestra (referentes trechos ida e volta). Passagens aéreas com trechos de SP/DF/RJ para Fortaleza e deslocamento terrestre para o Município de Sobral-CE, no local que ocorrerá o evento. Período previsto para realização na data do projeto: AGOSTO.	UNIDADE	2		
2	PASSAGENS RODOVIÁRIAS, do tipo LEITO, para profissionais de atividades administrativas para palestra (referente trechos ida e volta). Trechos com origem de Fortaleza-CE para Sobral-CE. Período previsto para a realização na data do projeto: AGOSTO	UNIDADE	2		
3	PASSAGEM DE EQUIPE TÉCNICA, do tipo rodoviário, referente ao trecho Fortaleza-CE > Sobral-CE para equipe técnica (trecho ida e volta).	UNIDADE	3		
4	HOSPEDAGEM relativa à uma diária em hotel com café da manhã por palestrante por evento. Mínimo de 3 estrelas para hotel.	DIARIA	2		
<b>TRANSPORTE URBANO</b>					
1	ALUGUEL DE 02 (DOIS) VEÍCULOS por evento com capacidade para acomodar aproximadamente 36 passageiros sentados, exceto motorista, para percurso de até 150 km, dentro do município abrangido.	DIARIA	1		
<b>VALOR TOTAL DO LOTE:</b>					



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

## 9.5 II ENCONTRO DE ADMINISTRADORES SENIORES:

### LOTE V

ESTRUTURA					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	LOCAÇÃO DE ESPAÇO para realização do evento, localizado na região central de Fortaleza-CE e próximo a orla da Praia de Iracema, de fácil acesso aos participantes, para melhor acomodação e deslocamento dos mesmos. Capacidade para 150 pessoas (com variação de 10% da capacidade), climatizado e com acessibilidade, contendo uma mesa de metal com tampo de vidro ou em madeira, para 06 (seis lugares) com cadeiras, também em metal. Toalha para cobertura de mesa principal em tecido na cor branca (e variações) ou azul. Equipamento para projeção com entrada HDMI/VGA, Tela de Projeção tipo mapa tensionada com tripé/suporte, medindo no mínimo, 100 polegadas, 01 mesa de apoio de plástico.	DIARIA	1		
2	SONORIZAÇÃO para espaço com capacidade para 150 pessoas (variação de 10% da capacidade), contendo 02 microfones sem fio (Sistema de transmissão UHF, com frequência predefinida), conexão com áudio de projeção e <i>spots</i> , conectividade HDMI ou VGA, caixa de som - saída de áudio (amplificador com potência de no mínimo 200 WRMS).	DIARIA	1		
3	ESTRUTURA DE BACKDROP, tipo grid, alumínio Q20 para colocação de lona do evento (tamanho L/A 3m x 2m).	DIARIA	1		
4	LOCAÇÃO DE ESPAÇO PARA ESTACIONAMENTO DE VEÍCULOS, com capacidade para 100 veículos automotivo, afim de garantir maior segurança e comodidade aos participantes, que não ultrapasse a distância média de 100 metros do local de realização do evento.	DIÁRIA	1		
MATERIAL GRÁFICO					

Rua Dona Leopoldina, Nº 935, Centro - CEP 60.110-000 - Fortaleza/CE

Fone: (85) 3421-0909 - Fax (85) 3421-0900 - E-mail: atendimento@craceara.org.br - Site:

[www.craceara.org.br](http://www.craceara.org.br)



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.		
1	PASTAS EM PAPEL couchê, tamanho 31,5 x 47 cm, triplex 250g, acabamento refil e vinco, com bolso na parte interna, laminação fosca ou semi brilho, colorido, 4x0.	UNIDADE	150		
2	CANETAS PLÁSTICAS ESFEROGRÁFICAS, tinta cor azul, comprimento de 140 mm (variação de até 10%) e acionamento retrátil, em impressão tipo serigrafia) de logo do Sistema CFA/CRA em 01 cor.	UNIDADE	150		
3	BLOCO DE ANOTAÇÕES com 25 folhas cada, 4X0, tamanho A5, miolo de folhas coladas, gramatura mínima de 90g, com logo do sistema CFA/CRA em cor.	UNIDADE	150		
4	CONFECÇÃO DE BANNER em lona tamanho 1,20 x 0,80, colorido 4x0 com cordão para suporte.	UNIDADE	2		
5	CRACHÁS de identificação do participante, vertical, tamanho 10 cm x 15 cm, com cordão sintético, em papel gramatura mínima de 150g, 4X0. A conter maior quantidade devido aos participantes da Entidade e equipe de apoio).	UNIDADE	150		
6	CONFECÇÃO DE BACKDROP em lona específico do evento (tamanho L/A 3m x 2m) com logo do Sistema CFA/CRA e logo do evento, 4X0 e estrutura que suporte. Layout a ser desenvolvido.	UNIDADE	1		
<b>COFFEE BREAK</b>					
1	COFFEE BREAK PARA RECEPÇÃO DO EVENTO que será servida durante o dia do evento, sendo: De Bebidas frias: 2 tipos de sucos naturais em jarras de no mínimo 1,5 litros, (não adoçado), água mineral, café (não adoçado). 2) Lanches: bolos tipo chá com mínimo de 02 opções de sabores; 02 tipos de bolachas sendo 01 salgada estilo snacks e 01 amanteigada. Para acompanhamento 01 tipo de torrada e 02 opções de patês sendo de frango e apresuntado. A empresa deverá fornecer açucareiro e adoçantes para as bebidas, guardanapos. Dispor de mesas com toalhas na cor branca ou azul escuro para servir o buffet um garçom e uma garçonete.	UNIDADE	150		



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

2	<p><b>COFFEE BREAK:</b> para os participantes do evento, sendo:</p> <p><b>1) COFFEE BREAK TIPO UM</b> (a ser servido durante pausa do evento):</p> <p><b>Bebidas:</b> sucos de frutas, natural ou polpa, servidas em jarras de 2L, conforme sugestões abaixo: sucos (mínimo 2 tipos - polpa ou naturais) sucos de frutas(laranja, limão, uva), polpas(acerola, caju, manga, abacaxi, abacaxi com hortelã, uva, maracujá, mangaba, cajá, pitanga, pinha, goiaba e graviola). Refrigerantes: tipo cola e guaraná, normal e zero(mínimo de 2 tipos) leite: integral em embalagem longa vida, leite com achocolatado. Café não adoçado com disposição de açúcar e adoçantes.</p> <p><b>Bolos regionais e/ou finos e/ou e tortas,</b> conforme sugestões abaixo: laranja com ou sem cobertura, milho, laranja com ou sem cobertura, mandioca, macaxeira, tapioca, o Souza Leão, fubá, inglês, rolo com goiabada, banana com ou sem cobertura, de frutas com ou sem cobertura bolo de chocolate com ou sem cobertura, cenoura com ou sem cobertura, chocolate, bolo sem adição de açúcar sabor laranja ; bolo sem adição de açúcar sabor chocolate, torta alemã, torta de abacaxi, torta de chocolate, torta de doce de leite, torta de maracujá, cheesecake de goiaba e cheesecake de frutas vermelhas.</p> <p><b>Petit four variados,</b> conforme sugestões abaixo: sequilhos variados, bolo de goma.</p> <p><b>Sanduíches frios:</b> presunto, queijo, presunto e queijo, atum e maionese, salaminho, sanduiche de metro recheado, sanduiche recheado, cortado ao meio e gelado.</p> <p><b>Sanduíches quentes,</b> conforme sugestões abaixo: cachorro quente com</p>	UNIDADE	150	
---	---	---------	-----	--



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

	<p>carne moída e salsicha, sanduiche de filé Tapiocas: de coco, de queijo, de coco e queijo, de charque.</p> <p><b>Pães</b>, conforme sugestões abaixo: de queijo, mini francesinho, brioches, centeio, italiano, de forma, recheado com azeitona, recheado com carne, recheado com charque, pão doce com goiabada, pão doce com creme, de COCO</p>				
03	<p><b>2) LANCHE TIPO DOIS:</b></p> <p><b>Bebidas:</b> sucos de frutas, natural ou polpa, servidas em jarras de 2L, conforme sugestões abaixo: sucos (mínimo 2 tipos - polpa ou naturais) sucos de frutas(laranja, limão, uva), polpas(acerola, caju, manga, abacaxi, abacaxi com hortelã, uva, maracujá, mangaba, cajá, pitanga, pinha, goiaba e graviola). refrigerantes: tipo cola e guaraná, normal e zero(mínimo de 2 tipos).</p> <p><b>Salgados variados finos</b>, conforme sugestões abaixo: quiches(queijo, lorraine, tomate seco, alho poró e peru), folhados(frango, presunto e queijo); pasteis de forno(queijo e carne), empadas(camarão, queijo e palmito), croissants(queijo, queijo e presunto), coxinha de galinha e bolinho de bacalhau.</p> <p><b>Doces variados finos</b> e/ou folhados e/ou recheados, conforme sugestões abaixo: brigadeiro, bem casado, pastel de nata, queijadinha, folhado de goiaba, croissant de chocolate, trufa de chocolate, trufa de amêndoas, pastel lolita, olho de sogra, surpresa de uva, passa em rama recheada, tortinha de limão e tortinha três sabores.</p> <p><b>Bolos regionais</b> e/ou finos e/ou e tortas, conforme sugestões abaixo: laranja com ou sem cobertura, milho, laranja com ou sem cobertura, mandioca, macaxeira, tapioca, o Souza Leão, fubá, inglês, rolo com goiabada,</p>	UNIDADE	150		



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

	banana com ou sem cobertura, de frutas com ou sem 1000 3 cobertura bolo de chocolate com ou sem cobertura, cenoura com ou sem cobertura, chocolate, bolo sem adição de açúcar sabor laranja; bolo sem adição de açúcar sabor chocolate, torta alemã, torta de abacaxi, torta de chocolate, torta de doce de leite, torta de maracujá, cheesecake de goiaba e cheesecake de frutas vermelhas.				
<b>EQUIPE DE APOIO</b>					
1	PROFISSIONAIS devidamente uniformizados com experiência em eventos técnicos/ científicos; disponibilidade para treinamentos fora do expediente, estar presente ao local de realização do evento pelo menos uma hora antes do início, 04 (quatro) profissionais para garantir 01 (um) dia do evento.	DIARIA	1		
2	MESTRE DE CERIMÔNIAS com experiência em eventos e cerimônias oficiais, boa dicção e timbre, responsável pela cerimonial do evento, devendo ir ao local em traje passeio completo.	DIARIA	1		
3	Profissional no ramo FOTOGRÁFICO que realize a cobertura do evento, registrando participantes, palestrantes e principais momentos. O profissional deverá entregar, no prazo máximo de 02 dias úteis, a coletânea das fotos em pen drive ou CD/DVD. O profissional deverá levar todo equipamento necessário para a cobertura, equipamento mínimo: câmera DSLR - modelo semiprofissional.	DIARIA	1		
4	Profissional no ramo FILMAGEM que realize a cobertura do evento, registrando imagens e depoimentos dos participantes, palestrantes e principais momentos. O profissional deverá entregar, no prazo máximo de 02 dias úteis, o arquivo editado com duração de até cinco minutos. O profissional deverá levar todo equipamento necessário para a cobertura, equipamento mínimo: câmera DSLR - modelo semiprofissional.	DIARIA	1		





CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

5	REMUNERAÇÃO de 02 (dois) palestrantes para uma hora de palestra. Com base nas pesquisas de mercado realizadas pelo CRA-CE, indicamos que as empresas destinem entre R\$ 1.000,00 a R\$ 3.000,00 de remuneração para cada palestrante a fim de manter uma qualidade para as sugestões da empresa juntamente com o Conselho.	DIARIA	1		
<b>PASSAGEM E HOSPEDAGEM</b>					
1	PASSAGEM AÉREA para 02 (DOIS) profissionais de atividade administrativa para palestra (referentes <b>trechos ida e volta</b> . Trechos de SP/DF/RJ para Fortaleza. Período previsto para realização na data do projeto: SETEMBRO.	DIARIA	1		
2	HOSPEDAGEM relativa a diária em hotel com café da manhã para 02 (dois) palestrantes por evento. Mínimo de 3 estrelas para hotel.	DIARIA	1		
<b>VALOR TOTAL DO LOTE:</b>					

**9.6 II FEMA:**

**LOTE VI**

**ESTRUTURA**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	LOCAÇÃO DE ESPAÇO para realização do evento com capacidade para 100 pessoas (com variação de 10% da capacidade), climatizado e com acessibilidade, contendo uma mesa de metal com tampo de vidro ou em madeira, para 06 (seis lugares) com cadeiras, também em metal. Toalha para cobertura de mesa principal em tecido na cor branca (e variações) ou azul. Equipamento para projeção com entrada HDMI/VGA, Tela de Projeção tipo mapa tensionada com tripé/suporte, medindo no mínimo, 100 polegadas, 01 mesa de apoio de plástico.	DIARIA	1		



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

2	SONORIZAÇÃO para espaço com capacidade para 100 pessoas (variação de 10% da capacidade), contendo 02 microfones sem fio (Sistema de transmissão UHF, com frequência predefinida), conexão com áudio de projeção e spots, conectividade HDMI ou VGA, caixa de som - saída de áudio (amplificador com potência de no mínimo 200 WRMS).	DIARIA	1		
3	ESTRUTURA DE BACKDROP – Aquisição de estrutura em metal ou alumínio, medindo aproximadamente 3 m x 2 m, desmontável, para suporte de Banner em lona que possa ser facilmente transportada.	UNIDADE	1		
<b>MATERIAL GRÁFICO</b>					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.		
1	PASTAS EM PAPEL couchet, tamanho 31,5 x 47 cm, tríplex 250g, acabamento refile e vinco, com bolso na parte interna, laminação fosca ou semi brilho, colorido, 4x0.	UNIDADE	100		
2	CANETAS PLÁSTICAS ESFEROGRÁFICAS, tinta cor azul, comprimento de 140 mm (variação de até 10%) e acionamento retrátil, em impressão tipo serigrafia) de logo do Sistema CFA/CRAs em 01(uma) cor.	UNIDADE	100		
3	BLOCO DE ANOTAÇÕES com 25 folhas cada, capa 4X0 cores, tamanho A5 e miolo de folhas coladas, gramatura mínima de 90g, com logo do sistema CFA/CRA em 1x0 cor.	UNIDADE	100		
4	BACKDROP em lona 3x2m, 4X0 cores, para palco (atrás dos palestrantes) com logo a ser transportado – lay out a ser desenvolvido pelo setor responsável do CRA-CE.	UNIDADE	2		
<b>COFFEE BREAK</b>					
1	COFFEE BREAK: que será servida durante o dia do evento, sendo: De Bebidas frias: 2 tipos de sucos naturais em jarras de no mínimo 1,5 litros, (não adoçado), água mineral, café (não adoçado). Lanches: bolos tipo chá com mínimo de 02 opções de sabores; 02 tipos de bolachas sendo 01 salgada estilo snacks e 01 amanteigada. Para acompanhamento 01 tipo de torrada e 02 opções de patês sendo de frango e apresuntado. A empresa deverá fornecer açucareiro e adoçantes para as bebidas, guardanapos. Dispor de mesas com toalhas na cor branca ou azul escuro para servir o buffet um garçom e uma garçonete.	UNIDADE	100		
<b>EQUIPE DE APOIO</b>					
1	PROFISSIONAIS devidamente uniformizados com experiência em eventos técnicos/ científicos; disponibilidade para treinamentos fora do expediente, estar presente ao local de realização do evento pelo menos uma hora antes do início.	DIARIA	2		
2	MESTRE DE CERIMÔNIAS com experiência em eventos e cerimônias oficiais, boa dicção e timbre, responsável pela cerimonial do evento, devendo ir ao local em traje passeio completo.	DIARIA	1		



**CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE**

3	Profissional no ramo FOTOGRAFICO que realize a cobertura do evento, registrando participantes, palestrantes e principais momentos. O profissional deverá entregar, no prazo máximo de 02 dias úteis, a coletânea das fotos em pen drive ou CD/DVD. O profissional deverá levar todo equipamento necessário para a cobertura, equipamento mínimo: câmera DSLR - modelo semiprofissional.	DIARIA	1		
4	Profissional no ramo FILMAGEM que realize a cobertura do evento, registrando imagens e depoimentos dos participantes, palestrantes e principais momentos. O profissional deverá entregar, no prazo máximo de 02 dias úteis, o arquivo editado com duração de até cinco minutos. O profissional deverá levar todo equipamento necessário para a cobertura, equipamento mínimo: câmera DSLR - modelo semiprofissional.	DIARIA	1		
5	REMUNERAÇÃO de 02 (dois) palestrantes para uma hora de palestra. Com base nas pesquisas de mercado realizadas pelo CRA-CE, indicamos que as empresas destinem entre R\$ 1.000,00 a R\$ 3.000,00 de remuneração para cada palestrante a fim de manter uma qualidade para as sugestões da empresa juntamente com o Conselho.	DIARIA	1		
<b>PASSAGEM E HOSPEDAGEM</b>					
1	PASSAGEM AÉREA para profissionais de atividade administrativa para palestra (referentes trechos ida e volta. Trechos como base: de SP/DF para Fortaleza. Período previsto para realização na data do projeto: MAIO	Passagem (Trecho)	4		
2	HOSPEDAGEM relativa a diária em hotel com café da manhã para 02 (dois) palestrantes por evento. Mínimo de 3 estrelas para hotel.	DIARIA	2		
3	PASSAGEM TERRESTRE para equipe técnica de 2 (dois) colaboradores , (referentes a trechos ida e volta) com a previsão de 4 trechos de ida e volta para Fortaleza de Juazeiro do Norte. Período previsto para realização na data do projeto – MAIO.	Passagem (Trecho)	4		
<b>VALOR TOTAL DO LOTE</b>					

**9.7 PROJETO LICITAR:**

**LOTE VII**

ESTRUTURA					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	LOCAÇÃO DE ESPAÇO para realização do evento com capacidade para 100 pessoas (com variação de 10% da capacidade), climatizado e com acessibilidade, contendo uma mesa de metal com tampo de vidro ou em madeira, para 06 (seis lugares) com cadeiras, também em metal. Toalha para cobertura de mesa principal em tecido na cor branca (e variações) ou azul. Equipamento para projeção com entrada HDMI/VGA, Tela de Projeção tipo mapa tensionada com tripé/suporte, medindo no mínimo, 100 polegadas, 01 mesa de apoio de	DIARIA	4		

Rua Dona Leopoldina, Nº 935, Centro – CEP 60.110-000 – Fortaleza/CE

Fone: (85) 3421-0909 – Fax (85) 3421-0900 – E-mail: atendimento@craceara.org.br – Site:

[www.craceara.org.br](http://www.craceara.org.br)



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

	plástico. A quantidade deverá ser fracionada para as localidades onde serão realizados os encontros (Limoeiro do Norte, Caucaia, Juazeiro do Norte e Crateús).				
2	SONORIZAÇÃO para espaço com capacidade para 200 pessoas (variação de 10% da capacidade), contendo 02 microfones sem fio (Sistema de transmissão UHF, com frequência predefinida), conexão com áudio de projeção e <i>spots</i> , conectividade HDMI ou VGA, caixa de som - saída de áudio (amplificador com potência de no mínimo 200 WRMS). A quantidade deverá ser fracionada para as localidades onde serão realizados os encontros (Limoeiro do Norte, Caucaia, Juazeiro do Norte e Crateús).	DIARIA	4		
3	ESTRUTURA DE BACKDROP, tipo grid, alumínio Q20 para colocação de lona do evento (tamanho L/A 3m x 2m) Layout a ser desenvolvido.	DIARIA	1		
<b>MATERIAL GRÁFICO</b>					
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANT.</b>		
1	PASTAS EM PAPEL couché, tamanho 31,5 x 47 cm, triplex 250g, acabamento refile e vinco, com bolso na parte interna, laminação fosca ou semi brilho, colorido, 4x0.	UNIDADE	400		
2	CANETAS PLÁSTICAS ESFEROGRÁFICAS, tinta cor azul, comprimento de 140 mm (variação de até 10%) e acionamento retrátil, em impressão tipo serigrafia) de logo do Sistema CFA/CRAs em 01 cor.	UNIDADE	400		
3	CONFECÇÃO DE BANNER em lona tamanho 1,20x0,80, colorido 4x0, com cordão para suporte, com logo do evento.	UNIDADE	2		
4	CONFECÇÃO DE BACKDROP em lona específico do evento (tamanho L/A 3m x 2m) com logo do Sistema CFA/CRA e logo do evento, 4X0 e estrutura que suporte. Layout a ser desenvolvido.	UNIDADE	1		
<b>COFFEE BREAK</b>					



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

1	COFFEE BREAK que será servida durante o dia do evento, sendo: De Bebidas frias: 2 tipos de sucos naturais em jarras de no mínimo 1,5 litros, (não adoçado), água mineral, café (não adoçado). 2) Lanches: bolos tipo chá com mínimo de 02 opções de sabores; 02 tipos de bolachas sendo 01 salgada estilo snacks e 01 amanteigada. Para acompanhamento 01 tipo de torrada e 02 opções de patês sendo de frango e apresuntado. A empresa deverá fornecer açucareiro e adoçantes para as bebidas, guardanapos. Dispor de mesas com toalhas na cor branca ou azul escuro para servir o buffet um garçom e uma garçonete. A quantidade deverá ser fracionada para as localidades onde serão realizados os encontros (Limoeiro do Norte, Caucaia, Juazeiro do Norte e Crateús).	UNIDADE	400		
<b>EQUIPE DE APOIO</b>					
1	PROFISSIONAIS devidamente uniformizados com experiência em eventos técnicos/científicos; disponibilidade para treinamentos fora do expediente, estar presente ao local de realização do evento pelo menos uma hora antes do início. A quantidade deverá ser fracionada para as localidades onde serão realizados os encontros (Limoeiro do Norte, Caucaia, Juazeiro do Norte e Crateús).	DIARIA	8		
2	MESTRE DE CERIMÔNIAS com experiência em eventos e cerimônias oficiais, boa dicção e timbre, responsável pela cerimonial do evento, devendo ir ao local em traje passeio completo. A quantidade deverá ser fracionada para as localidades onde serão realizados os encontros (Limoeiro do Norte, Caucaia, Juazeiro do Norte e Crateús).	DIARIA	4		
3	Profissional no ramo FOTOGRÁFICO que realize a cobertura do evento, registrando participantes, palestrantes e principais momentos. O profissional deverá entregar, no prazo máximo de 02 dias úteis, a coletânea das fotos em pen drive ou CD/DVD. O profissional deverá levar todo equipamento necessário para a cobertura, mínimo câmera DSLR - modelo semiprofissional. A quantidade deverá ser fracionada para as localidades onde serão realizados os encontros (Limoeiro do Norte, Caucaia, Juazeiro do Norte e Crateús).	DIARIA	4		
<b>VALOR TOTAL DO LOTE:</b>					

## 9.8 ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA PARA CONTRATAÇÃO DOS PALESTRANTES

9.8.1. Ficam definidas as condições abaixo, para que um profissional possa ser considerado apto a ser contratado, com remuneração, para ministrar palestra:



#### CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

**9.8.2** As exigências mínimas dos palestrantes deverão ser cumpridas, onde o Conselho Regional de Administração, através da sua diretoria poderá apresentar uma relação dos profissionais, a título de sugestão, de acordo com o tema da palestra que será apresentada, caso a empresa achar necessário, onde a coordenação poderá sugerir o convite de alguns profissionais da relação apresentada.

**9.8.3** Aprovação final, pela **diretoria do CRA-CE**, com base nos dados abaixo listados, em análise curricular, levantamento de reputação profissional, possivelmente em entrevista com microapresentação do tema e outros, à seu critério, que o habilite a proferir a palestra que lhe for designada, caso a empresa não acate nenhuma das sugestões apresentadas pela diretoria.

**9.8.4** Situações de escolha, omissas às características anteriores, serão decididos pela diretoria.

a) Formação em nível de quarto grau (Pós-graduação), com comprovação documental, preferencialmente na área objeto da palestra proposta, ou notório saber, que preencha concretamente, confirmado por uma vida profissional, o conhecimento necessário para proferir a palestra indicada.

b) Experiência prática ou acadêmica com comprovação documental, no mínimo, de 2 anos, na área objeto da palestra;

c) Comprovação de experiência em pelo menos 2 palestras de tema igual ou semelhante ao proposto para a palestra indicada, em eventos para públicos de médio a grande porte (assembleias a partir de 100 participantes), com bons resultados registrados.

d) Possibilitar a constatação de reconhecida dedicação à pesquisa e exploração do tema objeto da palestra proposta, em artigos, publicações via internet ou outros.

e) Possibilitar a constatação de respeitável postura e conduta ética, nos meios acadêmico e empresarial.

f) Ter apresentado em trabalhos anteriores: excelente comunicabilidade; sedimentados e abrangentes conhecimentos sobre assunto de palestras; credibilidade no repasse de temas; capacidade de prender atenção de grandes públicos; habilidade de provocar motivação no entendimento de temas; adequação de posturas, linguagem e colocações ao público a que se dirige.

## 10. DA HABILITAÇÃO

**10.1.** Quanto à qualificação técnico-operacional, o licitante deverá apresentar, atestado(s) de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativa à execução de serviços de organização de eventos de médio ou grande porte.

**10.2.** O (s) atestado (s) de capacidade técnica deverá(ão) conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado; identificação da licitante; descrição clara dos serviços prestados.

**10.3.** Só poderão participar da licitação as empresas que possuem em seu objeto social atribuições de planejamento, organização e realização de eventos.

## 11. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

**11.1.** Os itens apresentados na Planilha/Tabela constante no Anexo I, e serão utilizados de acordo com a necessidade e interesse da Administração, quando da realização de cada evento.



#### CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

**11.2.** O Conselho Regional de Administração do Ceará – CRA-CE não está obrigado a utilizar esse quantitativo em sua totalidade.

**11.3.** As despesas decorrentes da execução do contrato a ser firmado correrão à conta do Orçamento Geral do CRA-CE do exercício de 2019, através da dotação orçamentária Conta nº nº 3.1.30.02.14 – FESTIVIDADES E SIMILARES.

**11.4.** A Estimativa de Preço e os Orçamentos integrarão o Processo Licitatório e estará disponível aos Licitantes e quaisquer outros interessados que poderão obtê-los no site [www.craceara.org.br](http://www.craceara.org.br) ou diretamente no Conselho Regional de Administração do Ceará, na Rua Dona Leopoldina, nº 935, Centro, Fortaleza/CE, das 9h às 12h e das 13h às 17h.

### **12. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

**12.1.** O contrato que advier de cada utilização dos serviços terá início na data de sua assinatura, previsto para a 1ª quinzena do mês de maio, e término até o encerramento dos eventos discriminados nos Anexo I do projeto básico que integra o Edital de Pregão Presencial nº. 01/2019.

### **13. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO**

**13.1.** A fiscalização e gestão dos serviços será exercida pela GERÊNCIA EXECUTIVA DO CRA-CE, que terá poderes, entre outros, para notificar ao fornecedor sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas na execução do objeto contratado.

**13.2.** A GERÊNCIA/CRA-CE comunicará ao fornecedor, por escrito, as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**13.3.** A ausência de comunicação por parte do CRA-CE, referente à irregularidade ou falhas, não exime o fornecedor das responsabilidades determinadas no contrato.

**13.4.** O fornecedor somente poderá executar qualquer tipo de serviço após a emissão da autorização da execução do serviço, com a devida aprovação formal do CRA-CE.

**13.5.** A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará a dilação do prazo de entrega, salvo expressa concordância do CRA-CE.

**13.6.** O fornecedor adotará as providências necessárias para que qualquer serviço, considerado não aceitável, no todo ou em parte, seja refeito ou reparado, às suas expensas e nos prazos estipulados pela fiscalização do CRA-CE.

**13.7.** O fornecedor permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente a aos serviços em execução e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

**13.8.** A fiscalização pelo CRA-CE em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva, do fornecedor pela perfeita execução dos serviços.

**13.9.** Ao CRA-CE é facultado o acompanhamento de todos os serviços contratados, juntamente com representante credenciado pelo fornecedor.

### **14. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E ACEITAÇÃO**

**14.1.** Os serviços serão demandados por meio de solicitação do Gestor do contrato ou seu substituto, com antecedência mínima de até 48h, por meio de solicitação formal do CRA-CE e a execução se dará pela contratada, após a aprovação pela contratante da autorização da execução do serviço, numerada sequencialmente e emitida pela Contratada.

Rua Dona Leopoldina, Nº 935, Centro – CEP 60.110-000 – Fortaleza/CE

Fone: (85) 3421-0909 – Fax (85) 3421-0900 – E-mail: [atendimento@craceara.org.br](mailto:atendimento@craceara.org.br) – Site:

[www.craceara.org.br](http://www.craceara.org.br)



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

**14.2.** Caso o evento venha a ser cancelado, a empresa prestadora dos serviços deverá ser informada com a maior brevidade possível.

**14.3.** Caso o evento seja cancelado, em parte ou integralmente, a menos de 12 horas do seu início, o CRA-CE ressarcirá as despesas, desde que devidamente comprovadas.

**15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1.** As seguintes sanções poderão ser aplicadas ao fornecedor, conforme o caso, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao CRA-CE pelo infrator, na forma da legislação:

a) Advertência;

b) Multa de 2% sobre o valor do objeto contratado;

c) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o CRA-CE e suas subsidiárias, por período não superior a 1 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**15.2.** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo que prevê defesa do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhes franqueada vista ao processo.

**16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**16.1.** As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos consignados na Conta nº 3.1.30.02.14 – FESTIVIDADES E SIMILARES.

Fortaleza, 23 de abril de 2019.

Adm. Janaína Fernandes de Oliveira  
Pregoeira CRA-CE





CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSTA E DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Local e data.

(Nome da empresa), inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_,  
com sede na Rua \_\_\_\_\_,  
na cidade de \_\_\_\_\_,  
no Estado de \_\_\_\_\_ neste ato representado (a) pelo Sr (a). \_\_\_\_\_,  
em conformidade com Edital de Licitação **PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019** e  
demais anexos, apresenta sua proposta comercial para a prestação dos serviços  
objeto do Pregão Presencial 01/2019.

#### LOTE I: CRA ITINERANTE

Grupo - 1 (Lote I)					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	FOLDER INFORMATIVO, papel couché, gramatura mínima de 150G, tamanho A4 com uma dobra ao meio, 4x4 chapado. OBS.: A quantidade total será fracionada em 7 tipos de impressos, totalizando 2.000 unidades por impresso).	UNIDADES	14.000		
VALOR TOTAL DO LOTE:					

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, para prestação dos serviços objeto da **PREGÃO PRESENCIAL 01/2019**.

Valor do Lote I: R\$ \_\_\_\_\_.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua entrega, e que nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto da presente licitação.

Concorda e submete-se a todas e cada uma das condições impostas pelo referido Edital de Licitação.

Local e data.

---

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Cargo na Empresa

**NOTA 1:** O VALOR TOTAL DO LOTE CORRESPONDE A COLUNA “VALOR UNITÁRIO” X COLUNA “QUANTIDADE”

**NOTA 2:** FOI APRESENTADO COMO SUGESTÃO O MODELO DO LOTE I, DEVE-SE SEGUIR O MESMO MODELO PARA AS PROPOSTAS DOS OUTROS LOTES, DE ACORDO COM O INTERESSE DOS LICITANTES.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

### ANEXO III

#### MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, SERVIÇOS CORRELACIONADOS E SUPORTE, COMPREENDENDO O PLANEJAMENTO OPERACIONAL, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO ATÉ A FINALIZAÇÃO DOS MESMOS PARA A REALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS PROJETOS JUNTO AO CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO - CRA-CE E SUBMETIDO AO CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO PELO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DOS CONSELHOS REGIONAIS**

#### **Contrato nº. / 2019 Processo nº. 04.02.001/2019**

Pelo presente instrumento de contrato, o CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE, autarquia federal, inscrita no CNPJ sob nº 09.529.215/0001-79 com sede e foro em Fortaleza, Ceará, situado na Rua Dona Leopoldina, nº. 935, Centro, neste ato representado por seu Presidente, \_\_\_\_\_, inscrito no CRA-CE sob nº.\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATANTE, e \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, situada na rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, nesta Capital representada por seu representante legal, RG:\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_ residente à Rua \_\_\_\_\_ BAIRRO - doravante denominada CONTRATADA, entre si ajustam CONTRATO de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, SERVIÇOS CORRELACIONADOS E SUPORTE, COMPREENDENDO O PLANEJAMENTO OPERACIONAL, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO ATÉ A FINALIZAÇÃO DOS MESMOS PARA A realização e execução dos projetos junto ao Conselho Regional de Administração - CRA-CE e submetido ao Conselho Federal de Administração pelo Programa de Desenvolvimento dos Conselhos Regionais - PRODER, no ano de 2018, conforme termo de referência em anexo, em conformidade com a Lei n. 8.666/93 e suas alterações, pelos princípios de Direito Público, e mediante as seguintes cláusulas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1. Contratação de empresa especializada para realização e execução dos projetos junto ao Conselho Regional de Administração - CRA-CE e submetido ao Conselho Federal de Administração pelo Programa de Desenvolvimento dos Conselhos regionais - PRODER, no ano de 2019, conforme termo de referência em anexo.
2. A prestação do serviço de organização dos eventos supracitados consiste no planejamento, organização, execução, assessoramento e acompanhamento até a finalização dos eventos, por meio de profissionais especializados com experiência comprovada de atuação nesta área que serão demandados de acordo com as regras previstas no contrato e especificações constantes do edital Pregão Presencial nº 01/2019; projeto básico anexo ao referido edital; proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do Processo Administrativo nº 04.02.001/2019.

Rua Dona Leopoldina, N° 935, Centro – CEP 60.110-000 – Fortaleza/CE

Fone: (85) 3421-0909 – Fax (85) 3421-0900 – E-mail: atendimento@craceara.org.br – Site:

[www.craceara.org.br](http://www.craceara.org.br)



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO, DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO**

1. O valor total do presente contrato é de R\$ ( ).
2. O pagamento não será superior a 10 (dez) dias, contados a partir da data da apresentação da nota fiscal e da planilha enumerando todos os bens e serviços adquiridos no período.
3. A Nota Fiscal e a planilha serão devidamente atestadas pelo gestor designado para acompanhar e fiscalizar a execução contratual e após consulta on line ao SICAF.
4. Será procedida consulta "ON LINE" junto ao SICAF antes de cada pagamento a ser efetuado ao fornecedor, para verificação da situação da mesma, relativamente às condições de habilitação exigidas no Edital e Anexos, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio.
5. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no CRA-CE em favor do fornecedor.
6. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativamente ou judicialmente, se necessário.
7. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas Notas Fiscais/Fatura, serão estes restituídos à Contratada, para as correções solicitadas, não respondendo CRA-CE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.
8. Na hipótese de atraso no pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada, o valor devido pela Administração será atualizado financeiramente, até a data do efetivo pagamento, de acordo com variação do IGP-M/FGV, pro rata die.
9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, excetuando-se os resultados de caso fortuito ou força maior, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios, apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, mediante aplicação da seguinte fórmula:  
$$I = (ICPA/100) \times 365$$
$$EM = N \times VP \times I, \text{ onde:}$$

I = Índice de composição financeira;  
IPCA = Percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;  
EM = Encargos moratórios;  
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;  
VP = Valor a ser pago.
10. O CRA-CE poderá sustar o pagamento de qualquer Nota Fiscal/Fatura, no todo ou em parte, nos seguintes casos:
  - a) Serviços executados fora dos padrões éticos e da qualidade atribuíveis à espécie;
  - b) Existência de qualquer débito para com o CRA-CE.
11. Do valor da (s) Nota (s) Fiscal (is) e/ou Fatura (s) apresentada (s) para pagamento, será (ao) deduzida (s), de pleno direito:
  - a) multas impostas pelo CRA-CE;
  - b) multas, indenizações ou despesas a ele imposta, por autoridade competente, em decorrência do descumprimento pela licitante, de leis ou regulamentos aplicáveis à espécie;
  - c) cobrança indevida.
12. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

Rua Dona Leopoldina, N° 935, Centro - CEP 60.110-000 - Fortaleza/CE

Fone: (85) 3421-0909 - Fax (85) 3421-0900 - E-mail: atendimento@craceara.org.br - Site:

[www.craceara.org.br](http://www.craceara.org.br)



#### CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

13. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstâncias que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal será devolvida por meio de ofício onde será notificada a empresa sobre as sanções previstas. Neste caso o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação da nota fiscal não acarretando qualquer ônus para o Conselho Regional de Administração do Ceará – CRA-CE.

14. Efetivamente somente serão pagas as diárias de serviços ou equipamentos ou mobiliários correspondentes aos dias demandados para o evento, não incluindo período/hora de montagem, desmontagem ou permanência.

15. Para execução do pagamento, a licitante vencedora deverá fazer constar da Nota Fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome do CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE, informando o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência.

16. Caso a licitante vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

17. Os itens apresentados na Planilha/Tabela constante no Anexos II são meramente estimativos, e serão utilizados de acordo com a necessidade e interesse da Administração, quando da realização de cada evento.

18. O Conselho Regional de Administração não está obrigado a utilizar esse quantitativo em sua totalidade.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESPESA**

1. As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos consignados na Conta nº 3.1.30.02.14 - FESTIVIDADES E SIMILARES.

#### **CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA**

1. O contrato que advier de cada utilização dos serviços terá início na data de sua assinatura e término até o encerramento dos eventos discriminados no projeto básico que integra o Edital Pregão Presencial nº 01/2019.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

1. A execução deste contrato bem como os casos nele omissos regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

1. Caberá ao CONTRATANTE:

- a) Cabe ao CRA-CE prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos eventos que venham a ser solicitados pelo preposto da empresa.
- b) Permitir o acesso dos empregados da empresa nas dependências do CRA-CE ou do local do evento para a execução dos serviços referentes ao objeto deste projeto básico, quando se fizer necessário, desde que estejam identificados com o crachá da empresa.
- c) Verificar os ambientes e a disponibilizados dos equipamentos 12h antes da data de realização do evento, ou anteriormente conforme necessidades especiais.



#### CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

- d) Solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos equipamentos ou serviços que não tenham sido considerados adequados.
- e) Assegurar-se da boa prestação e do bom desempenho dos serviços tendo a condição de solicitar a troca de pessoal, se necessário.
- f) Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com o praticado no mercado pelas demais empresas do ramo, de forma a garantir que continue sendo os mais vantajosos pelo CRA-CE, sempre respeitando o Princípio da Economicidade.
- g) Responsabilizar-se pela pesquisa de preços para aferir o preço praticado no mercado.
- h) Fiscalizar o cumprimento das obrigações e acompanhar o andamento dos serviços da empresa.
- i) Cumprir todos os compromissos financeiros com o fornecedor, desde que a mesma apresente comprovante de quitação de seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais, efetuando o pagamento nas datas e prazos estipulados.
- j) Comunicar, por escrito, ao fornecedor, toda e qualquer orientação acerca dos serviços, excetuando os entendimentos orais determinados pela urgência que deverão ser confirmados por escrito no prazo de 24 horas úteis.
- k) Autorizar expressa e previamente todos os cronogramas, layout, orçamentos e demais documentos necessários à execução do serviço.
- l) Designar preposto para acompanhar todas as fases de organização dos eventos.
- m) Determinar o tipo de profissionais necessários de cada tipo de atividade.
- n) Comunicar por escrito, ao fornecedor, qualquer alteração do evento quanto a datas, horários, programação, etc.

#### 2. Caberá à CONTRATADA:

- a) Centralizar o comando das ações para organização dos eventos no CRA-CE na cidade de Fortaleza/CE e Municípios conurbados onde para esse fim manterá escritório.
- b) A contratada deverá disponibilizar profissionais com ampla experiência em organização de eventos, que deverão acompanhar de perto todo o processo de organização, de forma a garantir que os serviços solicitados, via Ordem de Serviço, sejam devidamente cumpridos. Estes profissionais serão a referência de contato entre a contratada e o CRA-CE
- c) A contratada deverá assistir à Assessoria Executiva do Congresso em todo o processo de cumprimento do planejamento/cronograma para realização do Congresso.
- d) A contratada deverá acompanhar a montagem, a recepção dos materiais em todas as áreas do evento, a instalação de equipamentos, até o completo desmonte e despacho de materiais do evento, bem como a prestação de contas e todas as ações pós-evento para entrega do espaço utilizado para a realização dos Eventos.
- e) Faculta ao CRA-CE realizar vistoria na empresa contratada para averiguar se existe estrutura conforme descrito no presente projeto básico.
- f) Cumprir a legislação trabalhista com relação aos seus funcionários, assumir, com exclusividade, todos os impostos, taxas e encargos trabalhistas que forem devidos em decorrência do objeto contratado, bem como prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, uma vez que seus funcionários não manterão nenhum vínculo empregatício com o CRA-CE e entidades vinculadas.
- g) Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específicas de acidente de trabalho, quando forem vítimas

Rua Dona Leopoldina, N° 935, Centro - CEP 60.110-000 - Fortaleza/CE

Fone: (85) 3421-0909 - Fax (85) 3421-0900 - E-mail: atendimento@craceara.org.br - Site:

[www.craceara.org.br](http://www.craceara.org.br)



#### CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

seus empregados na execução dos serviços em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do CRA-CE ou local do evento.

h) É proibida, por parte da empresa, a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CRA-CE e entidades vinculadas.

i) É proibida a veiculação de publicidade da empresa durante os eventos.

j) Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do CRA-CE e entidades vinculadas quando ocasionados pelos empregados da empresa durante a execução dos eventos.

k) Manter seus empregados identificados por crachá e uniforme, quando em trabalho, devendo substituí-los imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes, a boa ordem e as normas disciplinares do CRA-CE.

l) Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticadas por seus funcionários quando da execução dos serviços.

m) Comunicar ao CRA-CE, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários para deliberação e mudança dos detalhes por parte do CRA-CE, durante a fase de planejamento do evento.

n) Manter em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com as exigências relacionadas no edital, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo, durante a vigência contratual.

o) Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após a sua verificação.

p) Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo o local do evento em perfeita ordem.

q) Caberá à empresa contratar os serviços de eventuais limpeza e segurança nas localidades definidas pelo CRA-CE.

r) A empresa poderá subcontratar os serviços contratados de profissionais especializados, quando necessário, sendo obrigatório, sempre, a prévia e expressa anuência do CRA-CE

s) A empresa deverá manter preposto responsável por acompanhar a realização do objeto deste projeto básico aceito pelo CRA-CE, durante o período de vigência do contrato para representá-lo, sempre que for preciso.

t) Responsabilizar-se por eventuais prejuízos decorrentes da não prestação total ou parcial dos serviços especificados neste projeto básico, bem como qualquer dano causado por seus empregados ou contratados.

u) Sempre apresentar previamente, três propostas de preço para serviços contratados de terceiros, locação de equipamento, material de consumo, alimentação e quaisquer outros itens necessários para execução dos eventos, procurando sempre empresas/prestadores de serviços com idoneidade e que pratiquem preços justos, mantendo qualidade dos serviços de mercado.

v) Apresentar, juntamente com a nota fiscal do fornecedor, os comprovantes de serviços e/ou bens contratados de terceiros ou cópia das Notas Fiscais fornecidas pelas subcontratadas faturadas em nome do fornecedor.

w) Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham incidir sobre os serviços contratados.

x) Apresentar ao final do evento a comprovação de terem sido satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais, sob pena de não recebimento pelos serviços prestados até a apresentação dos comprovantes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

Rua Dona Leopoldina, Nº 935, Centro – CEP 60.110-000 – Fortaleza/CE

Fone: (85) 3421-0909 – Fax (85) 3421-0900 – E-mail: atendimento@craceara.org.br – Site:

[www.craceara.org.br](http://www.craceara.org.br)



#### CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

1. A fiscalização e gestão dos serviços serão exercidas pela GERÊNCIA EXECUTIVA DO CRA-CE, que terá poderes, entre outros, para notificar ao fornecedor sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas na execução do objeto contratado.
2. A GERÊNCIA/CRA-CE comunicará ao fornecedor, por escrito, as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.
3. A ausência de comunicação por parte do CRA-CE, referente à irregularidade ou falhas, não exime o fornecedor das responsabilidades determinadas no contrato.
4. O fornecedor somente poderá executar qualquer tipo de serviço após a emissão da autorização da execução do serviço conforme Projeto Básico, com a devida aprovação formal do CRA-CE.
5. A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará a dilação do prazo de entrega, salvo expressa concordância do CRA-CE.
6. O fornecedor adotará as providências necessárias para que qualquer serviço, considerado não aceitável, no todo ou em parte, seja refeito ou reparado, às suas expensas e nos prazos estipulados pela fiscalização do CRA-CE.
7. O fornecedor permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente a aos serviços em execução e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.
8. A fiscalização pelo CRA-CE em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva, do fornecedor pela perfeita execução dos serviços.
9. Ao CRA-CE é facultado o acompanhamento de todos os serviços contratados, juntamente com representante credenciado pelo fornecedor.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES**

1. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:
  - a) advertência;
  - b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo de 10 (dez) dias, contados da comunicação oficial;
  - c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o CRA-CE, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
  - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Administração do CRA-CE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.
2. As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração do

Rua Dona Leopoldina, N° 935, Centro – CEP 60.110-000 – Fortaleza/CE

Fone: (85) 3421-0909 – Fax (85) 3421-0900 – E-mail: atendimento@craceara.org.br – Site:

[www.craceara.org.br](http://www.craceara.org.br)





CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

CONTRATANTE e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios; descontando-a do pagamento a ser efetuado.

3. Nos casos de inexecução total do contrato, por culpa exclusiva da CONTRATADA, cabe a aplicação da penalidade de suspensão temporária do direito de contratar com a Administração.

4. Nos casos de fraude na execução do contrato cabe a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

2. A rescisão deste contrato pode ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;

b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

c) judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

3. A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

3.1. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA**

1. O presente contrato fundamenta-se na Lei n. 8.666/1993.

2. O presente contrato vincula-se aos termos:

a) do edital Pregão Presencial n.º 01/2019, constante do processo administrativo nº. 04.02.001/2019;

b) da proposta vencedora da CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de Fortaleza, Ceará, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d”, da Constituição Federal.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

E assim, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Fortaleza, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE CRA-CE  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_

NOME:  
CPF:

\_\_\_\_\_

NOME:  
CPF:



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

## ANEXO IV

### MODELO DE PROCURAÇÃO/CARTA CREDENCIAL

#### PROCURAÇÃO/CARTA CREDENCIAL

NOME: .....

ENDEREÇO: .....

CPF (Pessoa Física): .....

REF.: Edital de Pregão Presencial 01/2019 - Contratação de empresa promotora de eventos para a realização e execução dos projetos junto ao Conselho Regional de Administração - CRA-CE e submetido ao Conselho Federal de Administração pelo Programa de Desenvolvimento dos Conselhos Regionais - PRODER, no ano de 2019, conforme termo de referência em anexo.

#### C R E D E N C I A L

Pelo presente instrumento credencio o Sr(a) ....., CPF .....,  
Carteira de  
Identidade nº ..... emitida por ....., para acompanhar os  
trabalhos relativos a licitação na modalidade Pregão Presencial de nº. 01/2019 em  
referência, com poderes especiais e específicos para prestar esclarecimentos, firmar  
compromisso e obrigações, tomar decisões, receber e dar quitação, interpor  
recursos ou desistir de fazê-lo, fazer lances e alterar propostas, bem como praticar  
os atos necessários aos legítimos interesses do outorgante.

Local e data.

---

Assinatura e carimbo  
(Representante legal da empresa proponente)



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

## DECLARAÇÃO

Declaramos, em atendimento ao que foi estabelecido no Edital Pregão Presencial nº 01/2019, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

Local e data

---

Assinatura e carimbo  
**(Representante legal)**



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVINIENTE  
IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**

**D E C L A R A Ç Ã O**

\_\_\_\_\_ (empresa), CNPJ nº.  
\_\_\_\_\_, situada em \_\_\_\_\_,  
declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para  
sua habilitação no presente processo licitatório (Edital Pregão ciente da obrigatoriedade  
de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo  
**(Representante legal)**



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

## ANEXO VII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE, OU DE COOPERATIVA ENQUADRADA NO ARTIGO 34 DA LEI Nº 11.488, DE 2007, LEI Nº 11.488, DE 2007.**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_  
portador (a) da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_,  
DECLARA que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do  
enquadramento previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, de 14 de dezembro de  
2006, cujos termos declaram conhecer na íntegra, e está apta, portanto, a exercer o  
direito de preferência como critério de desempate no certame em epígrafe.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo  
**(Representante legal)**



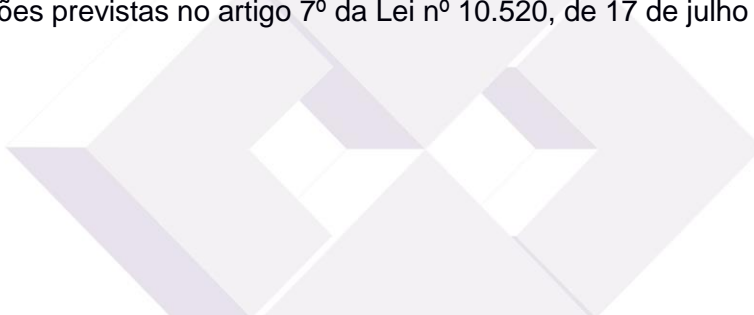
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ – CRA-CE

## ANEXO VIII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa....., localizada na ....., CNPJ nº ....., por seu representante legal, abaixo assinado e identificado, vem pela presente declarar o pleno atendimento aos requisitos de habilitação, estando ciente que, constatada a inveracidade de quaisquer das informações e/ou de documentos fornecidos, poderá sofrer as sanções previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Local e data.



---

Assinatura e carimbo  
**(Representante legal)**