



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina

EDITAL 7/2026 - SECOMP/SC/ASFISC/SC/DE/SC/PLENARIO/SC/CRMV-SC/SISTEMA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2026

Processo Administrativo nº 0530017.00000089/2025-23

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o(a) Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina, CNPJ 82.513.045/0001-24, por meio do(a) Setor de Compras - SECOMP/SC, sediado(a) Rodovia Admar Gonzaga, 755,2º e 3º andares, bairro Itacorubi, na cidade de Florianópolis/SC, CEP 88034-000, realizará licitação, para Registro de Preços, na modalidade Pregão Eletrônico, na forma Eletrônica, com critério de julgamento Menor Preço, [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do [Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DIA: 28/07/2026

HORÁRIO: 10h (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0530017.00000089/2025-23

CÓDIGO UASG: 389187

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é Registro de preços para eventual Contratação de empresa especializada para o planejamento, organização e execução do Evento de Posse da Nova Gestão do CRMV-SC, a ser realizado em Florianópolis/SC, incluindo infraestrutura completa, recursos humanos, coquetel, decoração, cobertura fotográfica e audiovisual, limpeza e gravação e transmissão online ao vivo via YouTube, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos. conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

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

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação.

3.5. O cadastrado deve proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.7.11. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.7.12. pessoas físicas;

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

3.9. O impedimento de que trata o item 3.7.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.4 e 3.7.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.12. O disposto nos itens 3.7.4 e 3.7.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

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

4. ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.5.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

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

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

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

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

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

5.5.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

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

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

5.5.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.5.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de

pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.6. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da [Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025](#), para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da lei n. 14.133, de 2021.

5.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 5

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

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

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

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

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

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

5.12. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

5.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo estipulado no Termo de Referência.

6.1.2. Valor expresso em Reais (R\$).

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

6.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

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

6.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze)

meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

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

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

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

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

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

6.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valor entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 100,00 (cem reais)**.

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

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto.

7.11. No modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.19. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

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

7.19.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do [Decreto nº 11.430, de 2023](#), e da [Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025](#);

7.19.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024, e [Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025](#).

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

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

7.20.2. empresas brasileiras;

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

7.20.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

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

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

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

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

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

7.22.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e

8.1.4. Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

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

8.2.1. A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na [Lei nº 8.429, de 1992](#), também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

8.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

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

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

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

8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.6.1. contiver vícios insanáveis;

8.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

8.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

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

8.6.5. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência.

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

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

8.8. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro,

que comprove:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.11.2. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

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

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

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

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

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

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

8.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

9.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original no sistema *compras.gov* quando convocados.

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

9.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei .

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

9.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

9.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

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

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

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

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

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

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

9.13. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.11.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas) horas, para:

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

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

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

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

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

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

9.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.11.1

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

10. DO TERMO DE CONTRATO

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

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

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 5 (cinco) dias úteis; ou

c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

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

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

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

10.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos [artigos 137 e 138 da Lei nº](#)

[14.133, de 2021](#) e reconhece os direitos da Administração previstos nos [artigos 137 a 139 da mesma Lei](#).

10.5. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

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

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

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

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

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

11.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

11.8.1. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

12.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.crmvsc.gov.br e compras.gov.br.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou

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

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

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

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

14.1.6. fraudar a licitação;

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

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

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0.5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo o qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

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

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

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: compras@crmvc.gov.br.

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

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

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

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

- DF.

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

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

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

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

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

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

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.crmvsc.gov.br.

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

16.11.1. ANEXO I - Termo de Referência.

16.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

16.11.2. ANEXO II - Minuta de Ata de Registro de Preços

16.11.3. ANEXO III - Modelo de Proposta

Florianópolis/SC, 30 de junho de 2026

Ana Cláudia G da Silva
Matrícula 0101
Pregoeira

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Ana Cláudia Gonçalves da Silva, Chefe de Suprimentos do CRMV-SC - FGSUP - SECOMP/SC**, em 30/06/2026 16:45:14.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 04/05/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.cfmv.gov.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 620360

Código de Autenticação: 173cdb456e



**SISTEMA
CFMV/CRMVs**
Conselhos Federal e Regionais de Medicina Veterinária

Rodovia Admar Gonzaga, 755, 3º andar, Itacorubi, Florianópolis / SC, CEP 88034-000



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina

TERMO DE REFERÊNCIA 17/2026 - SECOMP/SC/ASFISC/SC/DE/SC/PLENARIO/SC/CRMV-SC/SISTEMA

ANEXO I

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1.A presente contratação tem por objeto o registro de preços para eventual Contratação de empresa especializada para o planejamento, organização e execução do Evento de Posse da Nova Gestão do CRMV-SC, a ser realizado em Florianópolis/SC, incluindo infraestrutura completa, recursos humanos, coquetel, decoração, cobertura fotográfica e audiovisual, limpeza e gravação e transmissão online ao vivo via YouTube, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

1.2.Natureza, forma de contratação e critério de julgamento:

1.2.1.Trata-se de serviço comum, uma vez que envolve atividades usuais de organização de evento, com requisitos objetivos e padrões definidos neste Termo de Referência.

1.2.2.A contratação será realizada de forma global (solução integrada), com um único contratado responsável pela coordenação, compatibilização e execução de todas as entregas previstas, cabendo ao CRMV-SC atuar na validação dos parâmetros institucionais e na aprovação dos projetos e entregáveis previstos.

1.2.3.O critério de julgamento será o de menor preço, observadas as especificações e condições técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

1.3. Local de execução e características do evento:

1.3.1.O evento será único e ocorrerá em Florianópolis/SC.

1.3.2. O local exato do evento será de responsabilidade da contratada, devendo estar situado em Florianópolis/SC e atender aos requisitos mínimos de layout e infraestrutura descritos neste Termo de Referência, incluindo, no mínimo: auditório, espaço para assinatura, área de coquetel, recepção/credenciamento, estacionamento e circulação compatível com o público estimado.

1.3.3.O local deverá atender integralmente às normas de acessibilidade vigentes.

1.4.Público estimado:

1.4.1.1.4.1. O público estimado para o Evento de Posse será de 100 (cem) a 150 (cento e cinquenta) convidados, observado o limite máximo de até 150 participantes.

1.4.2.O quantitativo final de convidados será confirmado pelo CRMV-SC, conforme prazos e condições definidos no Termo de Referência.

1.5.Escopo mínimo da contratação:

1.5.1.A contratada deverá contemplar, no mínimo, os seguintes serviços e entregas, de forma integrada e coordenada:

a) Espaço/local compatível com o evento e com o público estimado, com estacionamento, incluindo estrutura necessária para solenidade e coquetel;

b) Infraestrutura técnica: som (incluindo microfones fixos e sem fio), projeção e iluminação cênica compatível com o ambiente;

c) Equipe de apoio: recepção e credenciamento (mínimo de 02 recepcionistas) e demais equipes necessárias à montagem, desmontagem e operação do evento, conforme logística da contratada;

d) Coquetel para o público estimado, com serviço volante e ilhas, observada proporção mínima de 01 garçom para cada 15 convidados, sem bebidas alcoólicas e com degustação prévia obrigatória após a contratação;

e) Decoração e ambientação, incluindo arranjos florais e painel principal, móveis, bem como apresentação de projeto de decoração para aprovação do CRMV-SC, respeitando o manual de identidade visual aplicável;

f) Cobertura fotográfica e audiovisual, com fotógrafo e entregáveis finais (fotos tratadas, vídeos e arquivos brutos), conforme definido no Termo de Referência;

g) Limpeza durante todo o evento;

h) Gravação e transmissão online ao vivo via YouTube, com operação técnica durante toda a solenidade e entrega

do arquivo gravado, quando aplicável.

1.6.Regime de execução e responsabilidade:

1.6.1.Os serviços deverão ser executados sob regime de empreitada por preço global, sendo responsabilidade da contratada o fornecimento de todos os recursos, materiais, equipamentos, mão de obra, logística e demais insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto.

1.6.2.A contratada será responsável pela coordenação operacional do evento, devendo compatibilizar cronogramas, montagem, execução e desmontagem, de forma a garantir a realização do evento com padrão institucional.

1.7.Formalização e prazo de vigência:

1.7.1.A contratação será formalizada por instrumento contratual, conforme minuta a integrar o procedimento licitatório.

1.7.2.A vigência do contrato deverá abranger: (i) etapa de planejamento e apresentação de projetos (layout e decoração); (ii) execução do evento; e (iii) período necessário à entrega dos produtos finais pós-evento (especialmente materiais fotográficos e audiovisuais), conforme prazos definidos neste Termo de Referência.

1.8.As bebidas deverão ser servidas em temperatura apropriada, e os alimentos deverão ser entregues em condições que preservem integridade e sabor;

1.9.A contratada deverá cumprir todas as normas sanitárias vigentes, inclusive exigências da vigilância sanitária local.

1.10.A contratação é classificada como serviço comum, nos termos do art. 6º, XII, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que os padrões de qualidade e desempenho podem ser definidos objetivamente.

1.11.O processo licitatório será regido pela Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações públicas.

1.12.O regime de execução será empreitada por preço global, conforme itens e valores registrados na Ata de Registro de Preços.

1.13.A contratada deverá adotar práticas sustentáveis, priorizando o uso de materiais recicláveis ou biodegradáveis, reduzindo o uso de plásticos de uso único;

1.14.A empresa deverá observar boas práticas de manipulação e políticas de redução de desperdício de alimentos.

5.1.O valor estimado da contratação é de R\$ 148.000,00 (centro e quarenta e oito mil reais)

1.15. para o período de 12 (doze) meses.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.A presente contratação está fundamentada na necessidade de realização do Evento de Posse da Nova Gestão do CRMV-SC, solenidade institucional de caráter oficial, de relevância administrativa e representativa, destinada a formalizar a transição de gestão e assegurar a adequada condução dos atos de posse, com participação de conselheiros, autoridades, convidados e demais representantes institucionais.

2.2.Nos termos da Lei nº 14.133/2021, a fase preparatória da contratação deve ser conduzida com planejamento, com definição clara da necessidade pública, avaliação das alternativas existentes e delimitação do objeto, de modo a garantir eficiência, economicidade, segurança e compatibilidade entre a solução contratada e os resultados pretendidos.

2.3.Adicionalmente, a elaboração e a condução da presente contratação observam as diretrizes aplicáveis ao planejamento das contratações, especialmente no que se refere à estruturação do objeto com requisitos mínimos objetivos, ao levantamento de mercado e à escolha da solução mais adequada ao atendimento da demanda.

2.4.O CRMV-SC realizará evento único, na cidade de Florianópolis/SC, com público estimado entre 100 (cem) e 150 (cento e cinquenta) convidados, demandando organização técnica e logística integrada para garantir a adequada execução do ato de posse, com padrão compatível ao perfil institucional do Conselho, assegurando condições de organização, segurança, acessibilidade, conforto e qualidade no atendimento aos participantes.

2.5.A necessidade da contratação decorre do fato de que a realização do evento exige a disponibilização coordenada de diversos serviços interdependentes e simultâneos, tais como:

- a) espaço com layout compatível (auditório, área para assinatura, recepção/credenciamento, área de coquetel e circulação);
- b) infraestrutura técnica (sonorização, projeção e iluminação);
- c) equipe de apoio operacional (recepção, montagem, desmontagem e apoio ao salão/cozinha);
- d) serviço de coquetel;
- e) ambientação e decoração institucional;
- f) limpeza durante todo o evento;
- g) cobertura fotográfica e audiovisual, com entregáveis e prazos definidos;
- h) gravação e transmissão online ao vivo via YouTube.

2.6. Diante desse cenário, a contratação de empresa especializada se mostra necessária para viabilizar a execução do evento com responsabilidade centralizada, planejamento e coordenação operacional adequados, reduzindo riscos de falhas logísticas e assegurando previsibilidade e controle sobre as entregas, em alinhamento aos princípios da eficiência e da economicidade.

2.7. Considerando a natureza do objeto contratado, que consiste na organização e execução de evento institucional de posse, envolvendo múltiplas etapas operacionais, articulação com fornecedores locais, provas de coquetel, acompanhamento presencial de montagem, testes técnicos e gestão de imprevistos, faz-se necessária a disponibilidade de atendimento ágil e suporte presencial por parte da empresa contratada. Nesse sentido, é imprescindível que a contratada possua estrutura operacional que permita atuação efetiva na região de realização do evento, preferencialmente com presença ou base logística no Estado de Santa Catarina, especialmente na região da Grande Florianópolis, de forma a garantir maior eficiência na coordenação das atividades, otimização de prazos, redução de custos operacionais e resposta imediata a demandas que possam surgir durante a fase de planejamento e execução do evento.

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

3.1. A solução objeto deste Termo de Referência consiste na contratação global de empresa especializada para o planejamento, organização e execução do Evento de Posse da Nova Gestão do CRMV-SC, a ser realizado em Florianópolis/SC, em data a ser definida pelo Conselho, com público estimado entre 100 (cem) e 150 (cento e cinquenta) convidados.

3.2. A contratada será responsável pela entrega integrada do evento, abrangendo todas as etapas necessárias ao seu perfeito cumprimento, incluindo planejamento, montagem, operação, desmontagem e finalização, com fornecimento de infraestrutura física e técnica, materiais, equipamentos, recursos humanos e serviços correlatos. Caberá ao CRMV-SC atuar de forma estratégica na validação de diretrizes institucionais e na aprovação prévia de projetos e entregáveis essenciais.

3.3. Considerando a natureza do objeto e sua execução concentrada em data única, a solução deverá assegurar compatibilidade e integração entre todos os componentes do evento, garantindo padrão institucional, organização e qualidade na entrega.

3.4. A execução do objeto deverá observar o ciclo de vida da contratação, contemplando as seguintes fases:

3.4.1. Planejamento e pré-produção (pré-evento). Inclui atividades de organização e preparação necessárias ao evento, tais como:

- a) definição e validação do espaço a ser utilizado (em Florianópolis/SC) e do layout mínimo;
- b) elaboração e apresentação de projeto técnico de implantação do evento (layout e posicionamento de equipamentos), para aprovação do CRMV-SC;
- c) elaboração e apresentação de projeto de decoração/ambientação, contemplando painel principal, elementos institucionais e arranjos florais, para aprovação do CRMV-SC; no mínimo 60 dias antes do evento
- d) alinhamento operacional com o CRMV-SC, incluindo fluxo de recepção/credenciamento, execução do Hino Nacional em audiovisual e organização do espaço de assinatura;
- e) degustação prévia obrigatória do coquetel, após a contratação, para validação do cardápio e do padrão de qualidade, no mínimo com 60 dias de antecedência.

3.4.2. Execução e operação (dia do evento). Inclui a montagem, funcionamento e coordenação operacional completa do evento, com:

- a) montagem e testes dos equipamentos técnicos (som, projeção e iluminação);
- b) disponibilização de equipe de apoio, incluindo recepcionistas e equipes necessárias ao funcionamento;
- c) prestação do serviço de coquetel conforme diretrizes e quantitativos definidos neste Termo de Referência;
- d) realização da cobertura fotográfica e audiovisual;
- e) execução da gravação e transmissão ao vivo via YouTube;
- f) manutenção das condições de limpeza durante toda a realização do evento;
- g) desmontagem e retirada de estruturas ao final do evento.

3.4.3. Pós-evento (finalização e entregáveis). Inclui a consolidação das entregas e produtos finais, especialmente:

- a) entrega de fotos tratadas e arquivos brutos (quando aplicável);
- b) entrega de vídeo institucional e vídeo para redes sociais;
- c) disponibilização do conteúdo audiovisual e arquivo gravado da transmissão, quando aplicável;
- d) observância do prazo máximo de 15 (quinze) dias após a realização do evento para entrega dos materiais finais.

3.5. A contratação deverá abranger, no mínimo, os seguintes produtos/entregas, observadas as condições e requisitos definidos neste Termo de Referência:

3.5.1. Espaço e estrutura física (Florianópolis/SC)

a) Espaço compatível com público estimado (100 a 150 convidados), contemplando:

- auditório para solenidade;
- espaço para assinatura;
- área destinada ao coquetel;
- recepção/credenciamento;
- circulação compatível;
- estacionamento

b) Atendimento às normas vigentes de acessibilidade.

3.5.2. Infraestrutura técnica

a) Sonorização com potência adequada ao ambiente e microfone(s) sem fio;

b) 03 (três) projetores com telas;

c) Iluminação cênica com aproximadamente 10 (dez) pontos de luz;

d) Equipe técnica para montagem, testes e operação durante todo o evento;

e) Apresentação de projeto técnico de implantação para aprovação do CRMV-SC, no mínimo com 60 dias antes do evento.

f) som ambiente durante o coquetel

3.5.3. Recursos humanos mínimos

a) 02 (duas) recepcionistas para recepção e credenciamento;

b) Equipe para montagem e desmontagem;

c) Equipe de apoio ao salão e à cozinha, dimensionada conforme logística e formato do serviço.

3.5.4. Coquetel

O coquetel deverá ser compatível com a natureza institucional do evento e com o período noturno, prestado em formato volante com ilhas de apoio, com proporção mínima de 01 (um) garçom para cada 15 (quinze) convidados, com tempo mínimo de 3 horas de serviço.

O cardápio deverá seguir uma das duas opções apresentadas abaixo, que poderão ser mescladas, admitindo-se substituições por itens equivalentes, desde que previamente aprovadas pelo contratante e mantidos o padrão e as quantidades necessárias.

a) Cardápio 1

Finger food (3 unidades de cada por pessoa)
barquetes com pasta de frango com ervas finas
pão italiano com pasta de gorgonzola
cestinhas de carne seca
Terrine de linguiça Blumenau, brie e crocante de parma
Toast de carpaccio com lascas de queijo de grana padano

Folhado de peito de peru com alho poró
Canapé de gorgonzola com Nozes
Brusqueta com muçarela de búfala, tomate confit e manjerição
Pastel de Camarão
Guacamole com tortilha de milho
Dadinhos de tapioca com queijo coalho e geleia de pimenta
Barquete de creme Cheese, tomate e manjerição

Pratos quentes: 200gr por porção (2 porções por pessoa de cada servido em bolws ou recipiente adequado)
Risoto de camarão com tomate concasse e manjerição
Escondidinho de filé mignon Sobremesas

Sobremesas: (120 a 150 gramas por unidade, servidas em taça ou recipiente adequado, 2 porções de cada por pessoa)
Mousse de Nozes
Cheesecake de frutas vermelhas
Mousse de chocolate amargo com crocante de caramelo salgado

b) Cardápio 2

Finger food: (3 unidades de cada por pessoa)
Tábua de frios, queijos nobres, frutas, e cesta de mini pães variados
Terrine de pesto com nozes e compota de tomates
Mini bruschettas caprese e de funghi
Caponata Italiana com torradas artesanais
Espetinhos caprese com molho pesto
Mini ciabatta com rosbife e dijon
Canapé de linguiça Blumenau e cripes de couve
Canapé de gorgonzola com Nozes
Pastel de camarão
Barquete de creme cheese, tomate e manjerição
Saltinha de calabresa
Panini com presunto parma e queijo brie

Pratos quentes: 200gr por porção (2 porções por pessoa de cada prato)
Polenta cremosa com ragu de carne e parmesão
Escondidinho de camarão

Sobremesas: (120 a 150 gramas por unidade, servidas em taça ou recipiente adequado, 2 porções de cada por pessoa)
Crème brûlée
Tartelet de dois leites com nozes
Tiramissu

- c) Bebidas não alcoólicas – quantitativos referenciais mínimos por pessoa
Água mineral (com e sem gás): mínimo de 500 ml por pessoa;
Sucos (mínimo 02 sabores): mínimo de 300 ml por pessoa;
Refrigerantes (normal e zero): mínimo de 300 ml por pessoa.
Total mínimo referencial: 1.100 ml por pessoa, vedada a oferta de bebidas alcoólicas.
- d) Itens complementares obrigatórios do serviço
Louças, utensílios, taças/copos, bandejas e guardanapos em quantidade suficiente;
Gelo e recipientes adequados para conservação;
Reposição e manutenção do serviço durante o período do coquetel.

e) Degustação prévia

Será exigida degustação prévia obrigatória, após a contratação, para validação do cardápio e do padrão de qualidade, permanecendo obrigatória a observância dos quantitativos mínimos e diversidade previstos neste item, no mínimo 60 dias antes do evento, para que, se necessário, sejam feitos ajustes, e se necessário, uma nova degustação.

f) Especificidades do coquetel:

A definição prévia do conteúdo do cardápio não tem por objetivo restringir a atuação do fornecedor, mas sim estabelecer diretrizes claras quanto ao padrão, qualidade, estilo e nível do serviço esperado.

3.5.5.Decoração e ambientação

- a) Arranjo floral para mesa de honra;
- b) Arranjos menores para mesas bistrôs;
- c) Paineis principais com dimensões aproximadas de 5m (L) x 3m (A);

- d) Projeto de decoração/ambientação para aprovação prévia do CRMV-SC;
- e) Observância do manual de identidade visual aplicável.
- f) 10 mesas bistrô com 4 cadeiras/bancos com encosto para cada mesa
- g) 10 puffs
- h) 3 sofás com 2 lugares, ou 6 poltronas individuais

3.5.6.Registro fotográfico e audiovisual

- a) Fotografia com cobertura mínima de 06 (seis) horas;
- b) Entrega de:
 - fotos tratadas em alta resolução;
 - vídeo institucional;
 - vídeo para redes sociais;
 - arquivos brutos (quando aplicável);
- c) Prazo máximo de entrega: 15 (quinze) dias após o evento.

3.5.7.Limpeza

Equipe de limpeza durante todo o evento.

3.5.8.Gravação e transmissão ao vivo

Gravação e transmissão online ao vivo via YouTube, com captação de áudio e vídeo, operação técnica durante todo o evento, estabilidade mínima e disponibilização do arquivo gravado.

3.6.DA VIGÊNCIA E RENOVAÇÃO DA ATA

- 3.6.1.A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, uma única vez, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantagem para a Administração.
- 3.6.2.Para fins de planejamento e dimensionamento das propostas, considera-se que, havendo prorrogação, serão renovadas as estimativas de consumo estabelecidas para o primeiro período, aplicando-se novamente os limites quantitativos previstos neste Termo de Referência para o período adicional de 12 meses, observada a disponibilidade orçamentária e a necessidade da Administração.
- 3.6.3.A utilização da Ata permanecerá condicionada às solicitações formais do CRMV/SC, não havendo garantia de contratação integral das quantidades estimadas, em conformidade com o regime de Registro de Preços.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1.A contratada deverá atender integralmente às condições e requisitos mínimos necessários para a execução do objeto, assegurando a realização do Evento de Posse da Nova Gestão do CRMV-SC, em Florianópolis/SC, com padrão institucional compatível, em conformidade com as disposições deste Termo de Referência.
- 4.2.Requisitos Gerais:
 - 4.2.1.O evento será único, a ser realizado em Florianópolis/SC, em data a ser definida pelo CRMV-SC.
 - 4.2.2. O público estimado é de 100 (cem) a 150 (cento e cinquenta) convidados, com limite máximo de até 150 pessoas, sendo o quantitativo final confirmado pelo CRMV-SC em até 10 (dez) dias antes da realização.
 - 4.2.3. A execução deverá contemplar todas as etapas necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo planejamento, preparação, montagem, execução, desmontagem e entrega dos produtos finais, sendo de responsabilidade da contratada o fornecimento de todos os recursos, equipamentos, materiais, mão de obra e logística.

4.2.4. A contratada deverá manter interlocução com o CRMV-SC para validação prévia dos projetos e alinhamento operacional do evento, conforme previsto neste Termo de Referência.

4.3. Requisitos do local e acessibilidade:

4.3.1. A contratada deverá disponibilizar espaço em Florianópolis/SC, compatível com o público estimado e com o perfil institucional do evento, atendendo ao layout mínimo definido no Item 3.

4.3.2. O local deverá atender integralmente às normas vigentes de acessibilidade, garantindo condições adequadas de circulação e permanência de pessoas com mobilidade reduzida.

4.3.3. O espaço deverá possuir condições compatíveis com instalação e operação da infraestrutura técnica necessária (som, projeção, iluminação e transmissão)..

4.4. Requisitos técnicos e de operação:

4.4.1. A contratada deverá fornecer, instalar e operar os equipamentos técnicos definidos no Item 3, garantindo o funcionamento contínuo durante o evento.

4.4.2. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica para montagem, testes e operação durante o evento, com suporte imediato para resolução de falhas.

4.4.3. É obrigatória a apresentação, após a contratação, de projeto técnico de implantação do evento (layout e posicionamento de equipamentos), para avaliação e aprovação prévia do CRMV-SC.

4.5. Requisitos de cerimonial e protocolo:

4.5.1. Deverá ser prevista a execução do Hino Nacional em formato audiovisual.

4.5.2. Não será exigida a disponibilização de mestre de cerimônias.

4.5.3. Considerando a presença de autoridades, a contratada deverá garantir organização e suporte operacional compatíveis com a solenidade, respeitando orientações do CRMV-SC.

4.6. Requisitos mínimos de equipe:

4.6.1. A contratada deverá disponibilizar, no mínimo, 02 (duas) recepcionistas para recepção e credenciamento, além das equipes necessárias para montagem, desmontagem e apoio ao salão/cozinha, conforme o porte e a logística da operação.

4.6.2. Todos os profissionais deverão atuar com postura compatível com evento institucional, devendo estar devidamente identificados e, quando aplicável, uniformizados.

4.7. Requisitos do coquetel:

4.7.1. O serviço de coquetel deverá ser prestado em formato volante com ilhas de apoio, observando a proporção mínima de atendimento e a vedação de bebidas alcoólicas.

4.7.2. A composição mínima do serviço, diversidade de itens e quantitativos referenciais por pessoa deverão atender integralmente ao disposto no Item 3.3, inciso IV, sendo obrigatória a observância dos parâmetros mínimos ali definidos.

4.7.3. Será exigida degustação prévia obrigatória, após a contratação, como condição para validação do cardápio e do padrão de qualidade.

4.8. Requisitos de decoração, ambientação e identidade visual:

4.8.1. A ambientação e decoração deverão observar os elementos mínimos previstos no Item 3 e a identidade visual definida pelo CRMV-SC.

4.8.2. É obrigatória a apresentação de **projeto de decoração/ambientação** para aprovação prévia do CRMV-SC.

4.9. Requisitos de cobertura fotográfica e audiovisual:

4.9.1. A contratada deverá disponibilizar os recursos necessários à cobertura fotográfica e audiovisual conforme definido no Item 3, garantindo a entrega dos produtos finais dentro do prazo máximo estabelecido (15 dias após o evento).

4.9.2. Os padrões mínimos de entrega, formatos e organização dos arquivos deverão ser observados conforme disposições específicas deste Termo de Referência.

4.10. Requisitos de limpeza:

4.10.1. A contratada deverá disponibilizar equipe de limpeza durante todo o evento, assegurando manutenção adequada das condições de higiene e organização do ambiente.

4.11. Requisitos de gravação e transmissão ao vivo:

4.11.1. A contratada deverá prestar serviço de gravação e transmissão online ao vivo via YouTube, com captação de áudio e vídeo e operação técnica durante toda a solenidade, assegurando estabilidade mínima e disponibilização do arquivo gravado quando aplicável.

4.11.2. A contratada deverá realizar testes prévios e adotar medidas técnicas para garantir a qualidade e continuidade do serviço.

4.12. DA SUBCONTRATAÇÃO

4.12.1. Será permitida a subcontratação parcial de parcelas do objeto, desde que necessária para a adequada execução do evento e mediante autorização prévia e expressa do CRMV-SC, observadas as condições deste Termo de Referência.

4.12.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanecerá a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão, coordenação e gerenciamento das atividades da(s) subcontratada(s), bem como responder perante o CRMV-SC pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais.

4.12.3. A subcontratação não poderá caracterizar intermediação ou mera administração do contrato, devendo a Contratada manter a efetiva execução e controle do objeto.

4.12.4. É vedada a subcontratação integral do objeto, bem como a subcontratação da parcela principal da obrigação, considerada, para fins deste Termo de Referência, aquela relacionada ao planejamento, coordenação, supervisão e gestão operacional do evento, incluindo a responsabilidade por compatibilização do layout, cronograma, montagem, execução e desmontagem.

4.13. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.13.1. Em razão da natureza do objeto, não será exigida garantia contratual.

6. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1. O objeto deverá ser executado de forma integrada, mediante contratação global, cabendo à contratada a responsabilidade por todas as etapas necessárias à realização do Evento de Posse da Nova Gestão do CRMV-SC, incluindo planejamento, pré-produção, montagem, execução, desmontagem e entregas pós-evento.
- 6.2. A contratada deverá fornecer todos os recursos necessários ao perfeito cumprimento do objeto, incluindo materiais, equipamentos, equipe técnica e operacional, insumos e logística, sendo responsável pela coordenação de fornecedores e eventuais subcontratados, quando autorizados.
- 6.3. A execução deverá observar o padrão institucional do CRMV-SC, garantindo organização, pontualidade, qualidade, acessibilidade e atendimento compatível com solenidade oficial.
- 6.4. Após a assinatura do contrato (ou emissão da ordem de serviço, quando aplicável), a contratada deverá realizar reunião de alinhamento com o CRMV-SC, com o objetivo de:
- a) confirmar diretrizes gerais do evento e condições operacionais;
 - b) alinhar o fluxo de recepção/credenciamento;
 - c) alinhar a estrutura necessária para o momento de assinatura;
 - d) alinhar aspectos de cerimonial (incluindo execução do Hino Nacional em audiovisual);
 - e) definir marcos e prazos de apresentação dos projetos e entregáveis prévios.
- 6.5. A contratada deverá apresentar ao CRMV-SC, com antecedência compatível, os seguintes documentos/projetos para validação e aprovação:
- a) Projeto técnico de implantação do evento, contendo layout e posicionamento de equipamentos (som, projeção, iluminação e transmissão);
 - b) Projeto de decoração/ambientação, contemplando arranjo da mesa de honra, bistrôs, painel principal (aprox. 5m x 3m), painéis fotográficos e totens institucionais;
 - c) Proposta de coquetel, respeitando integralmente as exigências mínimas de composição, quantitativos e bebidas não alcoólicas estabelecidas neste Termo de Referência.
- 6.6. A execução do evento ficará condicionada à aprovação prévia, pelo CRMV-SC, dos projetos e propostas mencionados no item 5.5, sem prejuízo do atendimento integral às especificações do TR.
- 6.7. A contratada deverá realizar degustação prévia obrigatória do coquetel, após a contratação, com o objetivo de validação do cardápio e do padrão de qualidade pelo CRMV-SC.
- 6.8. A degustação não exime a contratada do cumprimento integral das exigências mínimas de composição, quantitativos por pessoa e fornecimentos previstos neste Termo de Referência.
- 6.9. Caso o CRMV-SC identifique necessidade de ajustes no cardápio, a contratada deverá promover as adequações necessárias, mantendo as diretrizes e quantitativos mínimos definidos.
- 6.10. A contratada deverá realizar a montagem completa da estrutura do evento (ambientes, mobiliário, decoração, equipamentos e sinalizações) de forma a garantir que o espaço esteja pronto para o início da solenidade, incluindo:
- a) instalação e posicionamento dos equipamentos de som, projeção e iluminação;
 - b) organização da área de recepção/credenciamento;
 - c) organização do espaço destinado à assinatura;
 - d) organização da área de coquetel;
 - e) montagem da ambientação e elementos institucionais.
- 6.11. A contratada deverá realizar testes técnicos prévios obrigatórios, compreendendo, no mínimo:
- a) testes de sonorização (incluindo microfones sem fio);
 - b) testes de projeção (03 projetores e telas);
 - c) testes de iluminação cênica;
 - d) testes de captação e transmissão ao vivo via YouTube, quando tecnicamente viável antes do início da solenidade.
- 6.12. Durante o evento, a contratada deverá manter equipe técnica em tempo integral para operação e correções imediatas de falhas.
- 6.13. No dia do evento, a contratada deverá assegurar a execução integral das atividades previstas, incluindo:
- a) operação do credenciamento e recepção com, no mínimo, 02 (duas) recepcionistas;
 - b) suporte ao protocolo institucional e às autoridades presentes, quando aplicável;

- c) operação contínua da infraestrutura técnica (som, projeção e iluminação);
 - d) execução do Hino Nacional em formato audiovisual;
 - e) prestação do coquetel conforme formato estabelecido (volante com ilhas) e proporção mínima de atendimento;
 - f) cobertura fotográfica e audiovisual pelo período mínimo contratado;
 - g) limpeza durante todo o evento, mantendo organização e higiene dos ambientes;
 - h) gravação e transmissão ao vivo via YouTube durante toda a solenidade.
- 6.14.A contratada deverá manter coordenação operacional permanente durante todo o evento, assegurando integração das entregas, cumprimento do roteiro e pronta resposta a ajustes necessários.
- 6.15.Encerrado o evento, a contratada deverá proceder à desmontagem e retirada de estruturas, equipamentos, materiais e resíduos, garantindo a entrega do espaço em condições adequadas de organização.
- 6.16.A contratada deverá entregar ao CRMV-SC, em até 15 (quinze) dias após a realização do evento, os seguintes produtos finais:
- a) fotos tratadas em alta resolução;
 - b) vídeo institucional;
 - c) vídeo para redes sociais;
 - d) arquivos brutos, quando aplicável;
 - e) arquivo gravado da transmissão.
- 6.17.Os arquivos deverão ser entregues em formato digital, com organização mínima por pastas e identificação adequada, de modo a facilitar armazenamento e uso institucional pelo CRMV-SC.
- 6.18.Caso sejam identificadas não conformidades durante a montagem ou execução do evento, a contratada deverá corrigi-las imediatamente, sem ônus adicional ao CRMV-SC.
- 6.19.O descumprimento dos requisitos mínimos previstos neste Termo de Referência poderá ensejar aplicação de medidas previstas no contrato, inclusive glosas, sanções e demais providências cabíveis.

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 7.1.Para fins de formulação da proposta e composição do preço global, as licitantes deverão considerar as informações e premissas deste Termo de Referência, que compõem o escopo mínimo da contratação e deverão estar integralmente contempladas nos custos ofertados.
- 7.2.A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, tais como: transporte, logística, montagem/desmontagem, insumos, equipamentos, mão de obra, encargos trabalhistas, tributos, seguros (quando aplicável), EPIs e demais itens necessários.
- 7.3.Não serão aceitas propostas com custos omitidos, sob alegação de desconhecimento das condições de execução, devendo a licitante considerar que o objeto consiste em solução global e integrada.
- 7.4.Embora o critério de julgamento do certame seja o menor preço global, as licitantes deverão apresentar, juntamente com a proposta, planilha de composição de custos, contendo a discriminação dos principais componentes do evento e seus respectivos custos unitários, com objetivo de subsidiar a análise de exequibilidade, a gestão do contrato e a fiscalização da execução.
- 7.5.Para fins de gestão e medição contratual, deverá constar da proposta, no mínimo, a indicação de valores unitários referenciais para:
- a) serviço de coquetel (valor por pessoa);
 - b) cobertura fotográfica e audiovisual (quando aplicável, por pacote/serviço);
 - c) estrutura técnica (som, projeção e iluminação) e operação;
 - d) transmissão ao vivo via YouTube;
 - e) decoração/ambientação e painel principal;
 - f) limpeza e equipe operacional mínima.
- 7.6.Especificamente quanto ao coquetel, considerando que o quantitativo final de convidados será confirmado pelo CRMV-SC em até 10 (dez) dias antes do evento, a contratada deverá prever em sua proposta o valor unitário por pessoa, ficando estabelecido que o pagamento relativo ao coquetel será realizado de acordo com o número efetivo de convidados confirmado pelo CRMV-SC, observado o limite máximo previsto neste Termo de Referência e os quantitativos mínimos por pessoa.
- 7.7.A obrigação de apresentação dos custos unitários não altera a forma de julgamento do certame, permanecendo o contrato como empreitada por preço global, servindo a planilha como instrumento de transparência, controle e gestão contratual.
- 7.8.A estimativa de valor global da contratação é de R\$ 148.000,00 (centro e quarenta e oito mil reais)

7.9. para o período de 12 (doze) meses.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

8.1. Obrigações da Contratada

- 8.1.1. ofone(s) sem fio, 03 (três) projetores com telas, iluminação cênica (aprox. 10 pontos de luz), bem como equipe técnica para testes e operação durante todo o evento.
- 8.1.2. Apresentar, após a contratação e previamente ao evento, os projetos e propostas exigidos no TR para aprovação do CRMV-SC, incluindo:
 - a) projeto técnico de implantação do evento (layout e posicionamento de equipamentos);
 - b) projeto de decoração/ambientação;
 - c) proposta do coquetel em conformidade com os requisitos mínimos e quantitativos definidos no TR.
- 8.1.3. Disponibilizar os recursos humanos mínimos exigidos, incluindo:
 - a) 02 (duas) recepcionistas para recepção e credenciamento;
 - b) equipe de montagem e desmontagem;
 - c) equipe de apoio ao salão e à cozinha;
 - d) equipe de limpeza durante todo o evento;
 - e) profissionais necessários à cobertura fotográfica e audiovisual e à transmissão ao vivo.
- 8.1.4. Prestar o serviço de coquetel em conformidade com o TR, incluindo obrigatoriamente:
 - a) modelo volante com ilhas;
 - b) proporção mínima de 01 garçom para cada 15 convidados;
 - c) vedação absoluta de bebidas alcoólicas;
 - d) fornecimento de bebidas não alcoólicas e itens complementares do serviço;
 - e) atendimento integral aos quantitativos mínimos por pessoa e diversidade de itens definidos no Item 3;
 - f) realização de degustação prévia obrigatória, após a contratação, para validação do padrão de qualidade pelo CRMV-SC.
- 8.1.5. Executar a decoração e ambientação conforme requisitos do TR, providenciando arranjos florais, painel principal e elementos institucionais, observando o manual de identidade visual fornecido pelo CRMV-SC.
- 8.1.6. Disponibilizar cobertura fotográfica e audiovisual com duração mínima de 06 (seis) horas, assegurando a produção e entrega dos produtos finais previstos no TR.
- 8.1.7. Realizar a gravação e transmissão ao vivo via YouTube, com estrutura de captação, operação técnica, testes prévios e garantia de estabilidade mínima, durante toda a solenidade.
- 8.1.8. Manter equipe de limpeza durante todo o evento, assegurando organização e higiene contínuas dos ambientes.
- 8.1.9. Garantir que todos os profissionais envolvidos estejam devidamente orientados quanto à postura e ao atendimento em evento institucional, mantendo organização, pontualidade e qualidade nos serviços prestados.
- 8.1.10. Corrigir imediatamente quaisquer falhas ou não conformidades identificadas durante a montagem, execução ou desmontagem do evento, sem ônus adicional ao CRMV-SC.
- 8.1.11. Entregar os produtos finais pós-evento em até 15 (quinze) dias contados da data de realização, incluindo:
 - a) fotos tratadas em alta resolução;
 - b) vídeo institucional;
 - c) vídeo para redes sociais;
 - d) arquivos brutos (quando aplicável);
 - e) arquivo gravado da transmissão (quando aplicável).
- 8.1.12. Arcar com todos os custos necessários à execução integral do objeto, incluindo transporte, logística, montagem, desmontagem, materiais, equipamentos, mão de obra, tributos, encargos e quaisquer despesas indiretas.
- 8.1.13. Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas, responsabilizando-se pela regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, quando aplicável.
- 8.1.14. Caso haja subcontratação parcial autorizada, assegurar que a subcontratada atenda aos requisitos exigidos, permanecendo a Contratada integralmente responsável pela execução, qualidade e resultados, bem como pela coordenação operacional do evento.

8.2. Obrigações da Contratante

- 8.2.1. Prestar as informações institucionais necessárias à execução do objeto, incluindo:
 - a) confirmação da data do evento;
 - b) confirmação do quantitativo final de convidados em até 10 (dez) dias antes do evento;
 - c) orientações referentes ao fluxo institucional, presença de autoridades e organização do ato de posse.
- 8.2.2. Disponibilizar à contratada o manual de identidade visual aplicável ao evento e orientações sobre aplicação de marca e padrões institucionais.
- 8.2.3. Designar formalmente Gestor e Fiscal do contrato, bem como indicar ponto focal para interlocução com a contratada, acompanhando a execução e validando entregas conforme critérios do TR.
- 8.2.4. Avaliar e aprovar, previamente ao evento, os projetos e propostas apresentadas pela contratada, incluindo:
 - a) projeto técnico de implantação do evento;
 - b) projeto de decoração/ambientação;
 - c) proposta do coquetel;
 - d) validação dos testes e condições mínimas de execução.
- 8.2.5. Participar da degustação prévia para validação do coquetel, registrando eventuais orientações e ajustes necessários, observando os requisitos mínimos previstos no Termo de Referência.

- 8.2.6. Acompanhar a execução do evento e registrar ocorrências de não conformidade, quando verificadas, determinando correções e aplicando as providências cabíveis, conforme o contrato.
- 8.2.7. Efetuar os pagamentos devidos na forma e condições estabelecidas no instrumento contratual, após a comprovação da execução do objeto e dos serviços prestados, mediante atesto do Fiscal e/ou Gestor do contrato.
- 8.2.8. Notificar formalmente a contratada quanto a irregularidades, descumprimentos ou necessidade de ajustes, estabelecendo prazos para correção, quando aplicável.

9. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 9.1. A gestão e fiscalização do contrato terão por finalidade acompanhar e controlar a execução do objeto, assegurando o cumprimento integral das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, com foco na conformidade das entregas, na qualidade dos serviços prestados e na adequação do evento ao padrão institucional do CRMV-SC.
- 9.2. A fiscalização deverá ocorrer de forma preventiva e concomitante, priorizando a validação de etapas críticas antes da execução do evento, dada sua realização em data única.
- 9.3. O CRMV-SC designará formalmente:
 - a) Gestor do Contrato, responsável pelo acompanhamento gerencial da execução, interlocução institucional e providências administrativas;
 - b) Fiscal do Contrato, responsável pela verificação técnica e operacional da execução, atesto de serviços e registro de ocorrências.
- 9.4. Compete ao Gestor do Contrato:
 - a) coordenar a comunicação institucional com a contratada;
 - b) acompanhar o cumprimento do cronograma e dos marcos de entrega;
 - c) providenciar registros formais de orientações, aprovações e ocorrências relevantes;
 - d) apoiar a tomada de decisão em casos de necessidade de ajustes;
 - e) encaminhar providências para aplicação de medidas contratuais e sanções, quando cabível.
- 9.5. Compete ao Fiscal do Contrato:
 - a) acompanhar tecnicamente a execução, verificando a conformidade dos serviços e entregas;
 - b) validar, juntamente com o Gestor, os projetos e entregáveis prévios submetidos pela contratada;
 - c) acompanhar montagem, testes e operação do evento;
 - d) registrar não conformidades e determinar correções imediatas;
 - e) atestar a execução para fins de pagamento, conforme critérios estabelecidos.
- 9.6. Para fins de controle e rastreabilidade da execução, deverão ser adotados, no mínimo, os seguintes instrumentos:
 - a) registros formais de comunicação (e-mails e/ou atas de reunião);
 - b) checklist de conformidade do evento (pré-evento, execução e pós-evento);
 - c) relatórios de fiscalização e registros de não conformidades, quando houver;
 - d) aceite formal dos projetos prévios e das entregas pós-evento.
- 9.7. A fiscalização deverá registrar ocorrências e orientações relevantes, especialmente quanto a ajustes operacionais exigidos pelo CRMV-SC.
- 9.8. A fiscalização deverá observar os seguintes marcos mínimos:
 - 9.8.1. Deverá ser verificada a apresentação e aprovação, pelo CRMV-SC, dos seguintes itens:
 - a) projeto técnico de implantação do evento (layout e posicionamento de equipamentos);
 - b) projeto de decoração/ambientação;
 - c) proposta do coquetel, em conformidade com as exigências mínimas do TR;
 - d) definição do fluxo mínimo do evento (recepção/credenciamento, assinatura, execução do Hino Nacional em audiovisual e estrutura da solenidade).
 - 9.8.2. Deverá ser realizada degustação prévia obrigatória, registrando-se:
 - a) conformidade com o padrão institucional esperado;
 - b) validação do cardápio e eventuais ajustes orientados pelo CRMV-SC;
 - c) confirmação de que os quantitativos mínimos por pessoa e diversidade exigida no TR serão mantidos.
 - 9.8.3. Antes do início do evento, deverá ser verificada a montagem e realização de testes, incluindo:
 - a) funcionamento do sistema de som e microfones sem fio;
 - b) funcionamento dos 03 projetores e telas;
 - c) iluminação cênica (aprox. 10 pontos);
 - d) adequação do layout do espaço e circulação;
 - e) organização do credenciamento e do espaço de assinatura;
 - f) condições de limpeza e organização;
 - g) testes e condições mínimas da gravação e transmissão ao vivo via YouTube.
 - 9.8.4. Durante a execução, deverão ser verificados:
 - a) operação do credenciamento e atendimento ao público;
 - b) execução do Hino Nacional em audiovisual;
 - c) funcionamento contínuo do som, projeção e iluminação;
 - d) serviço de coquetel conforme formato e proporção mínima de atendimento;
 - e) cobertura fotográfica e audiovisual;
 - f) transmissão ao vivo via YouTube;
 - g) manutenção da limpeza e organização do ambiente;
 - h) atuação adequada da equipe de apoio.
 - 9.8.5. Ao final do evento, deverá ser verificado:
 - a) desmontagem e retirada de estruturas, equipamentos e materiais;
 - b) manutenção da organização e destinação adequada dos resíduos gerados.

- 9.8.6. Deverá ser verificada a entrega, em até 15 (quinze) dias, dos produtos finais:
- a) fotos tratadas em alta resolução;
 - b) vídeo institucional;
 - c) vídeo para redes sociais;
 - d) arquivos brutos;
 - e) arquivo gravado da transmissão.
- 9.9. A identificação de não conformidades deverá ser registrada pela fiscalização, com indicação objetiva do item descumprido e solicitação de correção imediata, quando possível.
- 9.10. Na hipótese de descumprimento relevante de requisitos mínimos previstos no TR, o CRMV-SC poderá aplicar medidas administrativas e contratuais cabíveis, incluindo glosas, advertência, multa e demais sanções, conforme previsto no instrumento contratual e na legislação aplicável.
- 9.11. O aceite e atesto da execução ocorrerão mediante verificação da conformidade com este Termo de Referência, especialmente quanto aos marcos previstos no item 8.4, e registro formal do Fiscal/Gestor.
- 9.12. O atesto e a autorização para pagamento estarão condicionados à comprovação da execução adequada do evento e da entrega dos produtos finais, quando aplicável, observados os critérios de medição e pagamento estabelecidos no Termo de Referência.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 10.1. A contratação será executada sob regime de empreitada por preço global, sendo o pagamento condicionado à comprovação da execução do objeto e ao atendimento integral das condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 10.2. A medição considerará a execução satisfatória das etapas essenciais do evento, incluindo planejamento prévio, montagem, execução, desmontagem e entrega dos produtos finais pós-evento, quando aplicável.
- 10.3. O pagamento somente será autorizado mediante atesto do Fiscal do Contrato, com anuência do Gestor, após verificação de conformidade.
- 10.4. Embora o critério de julgamento do certame seja o menor preço global, a Contratada deverá apresentar planilha de composição de custos, contendo a discriminação dos principais componentes do objeto e seus respectivos valores unitários referenciais, para fins de transparência, análise de exequibilidade, fiscalização e controle da execução.
- 10.5. A apresentação de valores unitários não altera o critério de julgamento nem a forma global da contratação, servindo como instrumento de apoio à gestão contratual, especialmente para controle de itens vinculados a quantitativos variáveis.
- 10.6. A medição do objeto considerará:
- a) Pré-evento (conformidade e validações obrigatórias)
 - I. entrega e aprovação do projeto técnico de implantação do evento;
 - II. entrega e aprovação do projeto de decoração/ambientação;
 - III. realização de degustação prévia do coquetel e validação do padrão;
 - IV. alinhamentos operacionais necessários com o CRMV-SC.
 - b) Evento (execução e funcionamento)
 - I. disponibilização do local em Florianópolis/SC com layout mínimo e acessibilidade;
 - II. montagem e funcionamento da estrutura técnica (som, projeção e iluminação);
 - III. disponibilização de equipe mínima e execução de credenciamento;
 - IV. execução do coquetel conforme requisitos mínimos;
 - V. cobertura fotográfica e audiovisual;
 - VI. limpeza durante todo o evento;
 - VII. gravação e transmissão ao vivo via YouTube.
 - c) Pós-evento (entregáveis finais)
 - I. entrega de fotos tratadas e materiais audiovisuais (vídeo institucional, vídeo para redes sociais e arquivos brutos, quando aplicável), em até 15 (quinze) dias;
 - II. disponibilização do arquivo gravado da transmissão, quando aplicável.
- 10.7. O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, mediante apresentação de nota fiscal e documentos de comprovação exigíveis, após o atesto da fiscalização, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual.
- 10.8. Para fins de racionalidade e controle da execução, recomenda-se que o pagamento seja estruturado em duas parcelas, nos seguintes termos:
- 10.8.1. Parcela 1 – Execução do evento (após realização do evento): correspondente à execução integral do evento, incluindo montagem, operação e desmontagem, mediante atesto do Fiscal do Contrato;
 - 10.8.2. Parcela 2 – Entregáveis pós-evento: correspondente à entrega dos produtos finais (fotos e vídeos), mediante validação do CRMV-SC e atesto do Fiscal.
- 10.9. Considerando que o quantitativo final de convidados será confirmado pelo CRMV-SC em até 10 (dez) dias antes do evento, fica estabelecido que a medição do coquetel observará o número efetivo de convidados confirmado e autorizado pelo CRMV-SC, até o limite máximo previsto neste Termo de Referência.
- 10.10. A Contratada deverá prever em sua proposta o valor unitário por pessoa referente ao coquetel, o qual será utilizado como referência de cálculo para pagamento dessa parcela do serviço, sem prejuízo da manutenção do preço global da contratação.
- 10.11. O pagamento do coquetel estará condicionado à comprovação de atendimento aos requisitos mínimos previstos no Item 3.3 (composição, diversidade e quantitativos mínimos por pessoa), bem como ao formato do serviço (volante com ilhas) e proporção mínima de atendimento (1 garçom/15 convidados).
- 10.12. 9.6.1. Em caso de execução parcial, falhas relevantes ou descumprimento de requisitos mínimos, o CRMV-SC poderá:
- a) determinar correção imediata, quando possível;
 - b) registrar não conformidade para fins de responsabilização;
 - c) realizar glosa proporcional do valor, com base na planilha de composição de custos e/ou no impacto do descumprimento;
 - d) aplicar as sanções previstas no contrato e na legislação aplicável.
- 10.13. Constituem condições mínimas para atesto e pagamento:
- a) execução do evento conforme requisitos deste Termo de Referência;
 - b) inexistência de pendências de execução imputáveis à Contratada;

- c) entrega dos produtos finais pós-evento no prazo máximo estabelecido, quando aplicável.
- 10.14. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a data do atesto e da apresentação regular da Nota Fiscal, observada a execução satisfatória do serviço.
- 10.15. O prazo será contado em dias corridos, prorrogando-se para o primeiro dia útil subsequente quando recair em feriado ou final de semana.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

11.2.Exigências de habilitação

10.2.1 Considerando a natureza do objeto contratado, que consiste na organização e execução de evento institucional de posse, envolvendo múltiplas etapas operacionais, articulação com fornecedores locais, provas de coquetel, acompanhamento presencial de montagem, testes técnicos e gestão de imprevistos, faz-se necessária a disponibilidade de atendimento ágil e suporte presencial por parte da empresa contratada. Nesse sentido, é imprescindível que a contratada possua estrutura operacional que permita atuação efetiva na região de realização do evento, preferencialmente com presença ou base logística no Estado de Santa Catarina, especialmente na região da Grande Florianópolis, de forma a garantir maior eficiência na coordenação das atividades, otimização de prazos, redução de custos operacionais e resposta imediata a demandas que possam surgir durante a fase de planejamento e execução do evento.

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

11.4.Habilitação jurídica

- 11.4.1.Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
 - 11.4.2.Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 11.4.3.Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor
 - 11.4.4.Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
 - 11.4.5.Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
 - 11.4.6.Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77/2020.
 - 11.4.7.Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
 - 11.4.8.Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 11.5.Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.6.Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 11.6.1.Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 11.6.2.Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014;
- 11.6.3.Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.6.4.Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 11.6.5.Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente

ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- 11.6.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 11.6.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 11.6.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11.7. Qualificação Econômico-Financeira

- 11.7.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 11.7.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II);

11.8. Qualificação Técnico-Operacional

- 11.8.1. Para fins de comprovação da capacidade técnica, a licitante deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa executou, a contento, serviços compatíveis com o objeto desta contratação.
- 11.8.2. Consideram-se compatíveis, para fins de qualificação técnico-operacional, serviços de planejamento, organização e execução de eventos, preferencialmente de caráter institucional, corporativo ou solene, com características semelhantes às previstas neste Termo de Referência, contemplando, de forma integrada, atividades como:
 - a) fornecimento e/ou gestão de estrutura física para realização de evento;
 - b) organização, coordenação e gerenciamento operacional;
 - c) disponibilização de infraestrutura técnica (som, projeção e/ou iluminação);
 - d) serviços de recepção/credenciamento e apoio;
 - e) fornecimento de coquetel/buffet para eventos;
 - f) cobertura fotográfica e/ou audiovisual;
 - g) quando aplicável, suporte para captação e/ou transmissão audiovisual.
- 11.8.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo:
 - a) identificação do emitente e do contratado;
 - b) descrição do objeto executado;
 - c) período de execução e local;
 - d) quantitativo aproximado de participantes/público atendido, quando aplicável;
 - e) declaração de que os serviços foram prestados satisfatoriamente.
- 11.8.4. Para garantir proporcionalidade e aderência ao porte do objeto, será aceita a comprovação de experiência anterior relacionada à execução de eventos com público igual ou superior a 75 (setenta e cinco) participantes, correspondente a até 50% (cinquenta por cento) do quantitativo máximo estimado para o evento, ou, alternativamente, experiência equivalente que demonstre capacidade operacional compatível com a execução do objeto contratado.
- 11.8.5. Será admitida a soma de atestados para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, desde que, em conjunto, demonstrem compatibilidade com o objeto e com o porte da contratação.
- 11.8.6. Não será exigida comprovação de capacidade técnica individualizada para cada subitem do objeto (ex.: som, buffet, decoração, transmissão), desde que o(s) atestado(s) apresentado(s) comprove(m) capacidade técnico-operacional da licitante para executar evento de forma integrada, conforme modelo global definido neste Termo de Referência.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 12.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base no Estudo Técnico Preliminar aprovado, nas propostas de mercado juntadas ao processo administrativo e nos parâmetros de contratações similares realizadas por outros Conselhos Profissionais.
- 12.2. O valor global estimado para a contratação é de R\$ 148.000,00 (cento e quarenta e oito mil reais)
- 12.3. A estimativa observa os princípios da economicidade e vantajosidade previstos no artigo 5º da Lei nº 14.133/2021, assegurando parâmetros realistas e compatíveis com os preços praticados no mercado.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CRMV-SC para o exercício de 2026, na classificação: Conta: 6.2.2.1.1.01.02.02.006.056-Festividades e Homenagens – PJ Centro de Custo Centro de Custo: 1.04.03.01 - PROJETOS/EVENTOS.
- 13.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, ou pelo cumprimento irregular de suas obrigações, a contratada ficará sujeita às sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, garantida a prévia defesa.
- 14.2. As sanções aplicáveis são as seguintes:
 - 14.2.1. **advertência**, quando se tratar de infração de menor gravidade ou passível de correção imediata, desde que não tenha causado prejuízo ao CRMV/SC ou a terceiros;
 - 14.2.2. **multa**, nas hipóteses e percentuais definidos no edital e no contrato, a ser aplicada de forma isolada ou cumulativa com as demais sanções;
 - 14.2.3. **impedimento de licitar e contratar** com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 3 (três) anos, quando a conduta da contratada acarretar prejuízos relevantes, irregularidades graves ou reincidência em descumprimento das obrigações contratuais;
 - 14.2.4. **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 autoridade que aplicou a penalidade.
- 14.3. As penalidades previstas poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 14.4. A aplicação das sanções não exclui a possibilidade de o CRMV/SC buscar a reparação integral dos danos causados pela contratada, seja na esfera administrativa ou judicial.
- 14.5. O detalhamento das hipóteses de aplicação, prazos, valores e critérios para cálculo das sanções será definido no instrumento contratual e no edital de licitação, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, com as orientações do Tribunal de Contas da União – TCU.
- 15.2. As condições aqui estabelecidas constituem a base para a elaboração do edital de licitação e do contrato, devendo ser observadas pela Administração e pelas licitantes em todas as fases do procedimento.
- 15.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observada a legislação vigente e as normas específicas que regem a matéria.
- 15.4. O presente Termo de Referência, juntamente com os documentos que o instruem, integra o processo administrativo de contratação, servindo de fundamento técnico e jurídico para a instauração do procedimento licitatório.
- 15.5. As obrigações da contratada e da contratante, bem como as sanções administrativas aplicáveis em caso de inadimplemento, observarão integralmente o disposto no edital e no contrato, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

Patrícia Rodrigues
Gerente de Comunicação
Matrícula 0090

Florianópolis/SC, 04 de maio de 2026.

APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA E **AUTORIZO** A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO COM BASE NA LEI Nº 14.133/2021.

Eliana Renuncio
CRMVSC nº 01793/VP
Presidente em exercício do CRMV-SC

Documento assinado eletronicamente por:

- **Patricia Umpierres Rodrigues, Assessora de Comunicação - FGSUP - GECON/SC**, em 04/05/2026 15:15:48.
- **Eliana Renuncio, Vice-Presidente do CRMV-SC - FGSUP - VP/SC**, em 04/05/2026 15:51:44.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 04/05/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.cfmv.gov.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 620124

Código de Autenticação: 567956dbca



**SISTEMA
CFMV/CRMVs**
Conselhos Federal e Regionais de Medicina Veterinária

Rodovia Admar Gonzaga, 755, 3º andar, Itacorubi, Florianópolis / SC, CEP 88034-000



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 10/2026 - SECOMP/SC/ASFISC/SC/DE/SC/PLENARIO/SC/CRMV-SC/SISTEMA

1.INTRODUÇÃO

1.1.Informações Básicas

Número do processo: 0530017.00000089/2025-23.

Equipe de Planejamento

Nome	Cargo/função	Matrícula	E-mail
Patricia Rodrigues	Gerente de Comunicação	090	imprensa@crmvinc.gov.br
Taiane Bernandes de Sousa	Assessora de Gabinete	130	gabinete@crmvinc.gov.br

1.2.O presente estudo técnico tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no documento de oficialização (DFD 18/2025). Contratação de empresa especializada para o planejamento, organização e execução do Evento de Posse da Nova Gestão do CRMV-SC, a ser realizado em Florianópolis/SC, no mês de dezembro de 2016, em data a ser definida pelo Conselho, incluindo infraestrutura completa, recursos humanos, coquetel, decoração, cobertura fotográfica e audiovisual, limpeza e transmissão online ao vivo via YouTube, conforme condições e exigências estabelecidas.

1.3.Demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o processo de aquisição de produto ou contratação de serviço.

1.4.De acordo com o artigo 6º da Instrução Normativa SEGES 58, de 08 de agosto de 2022 (artigo 6º), o ETP deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação.

1.5.A nova Lei de Licitações (14.133/2021, de 01 de abril de 2021) estabelece:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

...

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos

documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO

2.1.O Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina – CRMV-SC realizará o Evento de Posse da Nova Gestão, solenidade institucional de caráter oficial que formaliza a transição administrativa e envolve a presença de conselheiros, autoridades, convidados e demais representantes institucionais.

2.2.Trata-se de evento único, a ser realizado em Florianópolis/SC, com público estimado entre 100 (cem) e 150 (cento e cinquenta) convidados, demandando planejamento e execução coordenados para assegurar a adequada condução do ato, com padrão compatível ao perfil institucional do Conselho, bem como condições de organização, segurança, acessibilidade, conforto e qualidade no atendimento aos participantes.

2.3.A necessidade da contratação decorre do fato de que a realização do evento exige uma entrega integrada de diversos serviços interdependentes, tais como: disponibilização de espaço compatível e infraestrutura física, estrutura técnica de som, projeção e iluminação, recepção e credenciamento, coquetel, ambientação e decoração, equipe de apoio operacional (montagem, execução e desmontagem), limpeza durante todo o evento, registro fotográfico e audiovisual, bem como gravação e transmissão online ao vivo via YouTube.

2.4.A contratação de empresa especializada justifica-se, ainda, por favorecer a centralização da responsabilidade pela execução do evento, reduzindo riscos de falhas logísticas, assegurando compatibilidade técnica entre os itens necessários e promovendo maior previsibilidade e controle na gestão do serviço, em alinhamento aos princípios do planejamento, eficiência e economicidade.

2.5. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para viabilizar a realização do Evento de Posse da Nova Gestão com organização e padrão institucional adequados, assegurando que todos os recursos e serviços essenciais estejam disponíveis e coordenados, com entregas definidas, prazos e responsabilidades compatíveis com a natureza do evento.

2.6. Considerando a natureza do objeto contratado, que consiste na organização e execução de evento institucional de posse, envolvendo múltiplas etapas operacionais, articulação com fornecedores locais, provas de coquetel, acompanhamento presencial de montagem, testes técnicos e gestão de imprevistos, faz-se necessária a disponibilidade de atendimento ágil e suporte presencial por parte da empresa contratada. Nesse sentido, é imprescindível que a contratada possua estrutura operacional que permita atuação efetiva na região de realização do evento, preferencialmente com presença ou base logística no Estado de Santa Catarina, especialmente na região da Grande Florianópolis, de forma a garantir maior eficiência na coordenação das atividades, otimização de prazos, redução de custos operacionais e resposta imediata a demandas que possam surgir durante a fase de planejamento e execução do evento.

3. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DA ADMINISTRAÇÃO

3.1. A contratação proposta está em conformidade e encontra apoio no PAC, concebido para o período 2025/2026.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO

4.1. A contratação deverá atender às condições e requisitos mínimos necessários para a realização do Evento de Posse da Nova Gestão do CRMV-SC, de forma integrada, com padrão institucional compatível e execução completa (planejamento, montagem, operação e desmontagem), contemplando os seguintes elementos:

4.2. Condições gerais do evento

- a) Evento único, a ser realizado em Florianópolis/SC, em data a ser informada pelo CRMV-SC.
- b) Público estimado entre 100 (cem) e 150 (cento e cinquenta) convidados, com limite máximo de até 150 pessoas.
- c) O quantitativo final de convidados será confirmado pelo CRMV-SC em até 10 (dez) dias antes da realização do evento.
- d) A execução deverá contemplar todas as etapas necessárias: planejamento, preparação, montagem, execução e desmontagem, incluindo fornecimento de materiais, equipamentos, recursos humanos e serviços.

4.3. A contratada deverá disponibilizar espaço compatível com o quantitativo estimado de participantes e com o perfil institucional do CRMV-SC, localizado em Florianópolis/SC, contendo, no mínimo:

- a) Auditório para realização da solenidade;
- b) Espaço para assinatura dos termos de posse;
- c) Área de coquetel compatível com atendimento de até 150 convidados;
- d) Recepção e credenciamento, com área adequada para acolhimento e organização de fluxo;
- e) Ampla circulação, compatível com a movimentação do público estimado.
- f) estacionamento

4.4. O local deverá atender integralmente às normas de acessibilidade vigentes, bem como permitir a adequada execução dos serviços previstos.

4.5. A contratada deverá fornecer, instalar e operar infraestrutura técnica completa, incluindo:

- a) Sistema de som com potência compatível com o ambiente, com operação técnica durante o evento;
- b) Microfone(s) sem fio, em quantidade suficiente para atendimento da solenidade;

- c) 03 (três) projetores com telas, adequadamente posicionados;
 - d) Iluminação cênica para o ambiente, com cerca de 10 (dez) pontos de luz;
 - e) Suporte técnico no dia do evento, incluindo montagem, testes e operação.
- 4.6.Como requisito de planejamento, a contratada deverá apresentar, após a contratação, projeto técnico de implantação do evento, contemplando layout e posicionamento dos equipamentos, para avaliação e aprovação do CRMV-SC.
- 4.7.Deverá ser prevista a execução do Hino Nacional em formato audiovisual.
- 4.8.Considerando a presença de autoridades, a contratada deverá garantir organização e suporte compatíveis com o caráter institucional do evento.
- 4.9.A contratada deverá disponibilizar, no mínimo:
- a) 02 (duas) recepcionistas, para recepção e credenciamento dos convidados;
 - b) Equipe necessária para montagem e desmontagem, dimensionada conforme logística e porte do evento;
 - c) Equipe de apoio à cozinha e ao salão, compatível com o modelo de serviço contratado.
- 4.10.A contratada deverá fornecer coquetel compatível com o público estimado, observando:
- a) Atendimento entre 100 e 150 convidados;
 - b) Serviço em formato volante com ilhas de apoio;
 - c) Proporção mínima de atendimento: 01 (um) garçom para cada 15 (quinze) convidados;
 - d) Disponibilização de louças, utensílios, taças/copos, guardanapos, gelo e demais itens necessários ao serviço;
 - e) Bebidas não alcoólicas, vedada a inclusão de bebidas alcoólicas;
 - f) Realização de degustação prévia obrigatória, após a contratação, para validação do padrão do serviço. No mínimo com 60 dias de antecedência do evento para possíveis ajustes, e se necessário, nova degustação.
 - g) tempo de coquetel mínimo (3 horas)
 - h) cardápio de acordo com o descrito no Termo de Referência
- 4.11.A decoração e ambientação deverão contemplar:
- a) Arranjo floral para a mesa de honra;
 - b) Arranjos menores para as mesas bistrôs da área de coquetel;
 - c) Painel principal com dimensões aproximadas de 5m (largura) x 3m (altura);
 - e) Apresentação de projeto de decoração, contendo proposta de ambientação e elementos decorativos, para aprovação do CRMV-SC; no mínimo 60 dias antes do evento.
 - f) Aplicação do manual de identidade visual fornecido pelo CRMV-SC.
 - g) Mobiliário conforme descrito no Termo de Referência
- 4.12.A empresa deverá possuir equipe suficiente para a execução adequada dos serviços, garantindo atendimento compatível com o porte do evento. Embora a maior parte das entregas consista apenas na montagem e disponibilização dos itens, poderá haver necessidade de atendimento presencial em alguns eventos, a depender do planejamento institucional. Nesses casos, a empresa deverá disponibilizar colaboradores uniformizados, devidamente treinados e em conformidade com normas sanitárias.
- 4.13.Os cardápios fornecidos deverão respeitar as quantidades mínimas por pessoa definidas no Termo de Referência.
- 4.14.A contratada deverá disponibilizar:
- a) 01 (um) fotógrafo profissional, para cobertura de 06 (seis) horas;
 - b) Entregáveis mínimos:
 - b.1) fotos tratadas em alta resolução;
 - b.2) vídeo institucional;
 - b.3) vídeo para redes sociais;
 - b.4) arquivos brutos (quando aplicável).
 - c) Prazo máximo de entrega dos materiais: 15 (quinze) dias após a realização do evento.
- 4.15.A contratada deverá disponibilizar equipe de limpeza durante todo o evento, assegurando condições

adequadas de higiene e organização do ambiente.

4.16.A contratada deverá prestar serviço de:

- a) Gravação e transmissão ao vivo do evento por meio da plataforma YouTube, incluindo captação de áudio e vídeo;
- b) Operação técnica durante toda a solenidade;
- c) Garantia de estabilidade e qualidade mínima de transmissão, compatível com evento institucional;
- d) Disponibilização do arquivo gravado, quando aplicável.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1.A necessidade do CRMV-SC consiste na realização do Evento de Posse da Nova Gestão, em data a ser definida, com público estimado de até 150 convidados, exigindo infraestrutura física e técnica, equipe de apoio, coquetel, ambientação e registro audiovisual, além de transmissão ao vivo via YouTube.

5.2.Para atendimento dessa necessidade, observam-se no mercado diferentes alternativas de solução, as quais podem ser adotadas isoladamente ou combinadas, conforme o modelo de contratação escolhido pela Administração:

5.2.1.Alternativa 1 – Organização direta pelo CRMV-SC com contratações separadas (múltiplos fornecedores)

5.2.1.0. Nesta alternativa, o CRMV-SC realizaria contratações distintas e independentes, por exemplo: (i) espaço/local; (ii) som, imagem e iluminação; (iii) buffet/coquetel; (iv) decoração; (v) fotografia e vídeo; (vi) transmissão ao vivo; (vii) limpeza e apoio operacional, cabendo ao Conselho a coordenação integral das etapas de planejamento, montagem, execução e desmontagem.

5.2.1.1. Vantagens:

- a) Maior autonomia do CRMV-SC na escolha individual de cada fornecedor;
- b) Possibilidade de substituição pontual de itens ou fornecedores específicos.

5.2.1.2. Desvantagens / riscos:

- a) Necessidade de elevado esforço interno de coordenação, planejamento e integração;
- b) Maior risco de incompatibilidades entre fornecedores (ex.: cronogramas, layout, instalações, logística);

5.2.2.Alternativa 2 – Contratação por lotes (solução parcialmente integrada)

5.2.2.0. Nesta alternativa, o CRMV-SC realizaria a contratação por lotes, agrupando serviços correlatos (ex.: lote para infraestrutura técnica; lote para buffet; lote para audiovisual; lote para ambientação), reduzindo o número de fornecedores, mas ainda exigindo integração operacional entre contratados.

5.2.2.1. Vantagens:

- a) Redução parcial do número de contratos e fornecedores;
- b) Maior especialização por grupo de serviços;
- c) Pode facilitar a competitividade, conforme a estrutura do mercado local.

5.2.2.2. Desvantagens / riscos:

- a) Ainda exige coordenação e compatibilização entre lotes;
- b) Possibilidade de lacunas de responsabilidade (ex.: quem coordena montagem geral, compatibilização de layout e execução);
- c) Risco de conflitos operacionais e atribuições difusas no dia do evento;
- d) Necessidade de gestão contratual simultânea de múltiplos

instrumentos.

5.2.3. Alternativa 3 – Contratação global de empresa especializada (solução integrada e centralizada)

5.2.3.0. Nesta alternativa, o CRMV-SC contrata empresa especializada para planejamento, organização e execução completa do evento, incluindo espaço, infraestrutura técnica, equipe de apoio, coquetel, decoração, limpeza, cobertura audiovisual e transmissão ao vivo, cabendo ao Conselho atuar de forma estratégica, validando parâmetros e aprovando projetos/entregas.

5.2.3.1. Vantagens:

- a) Centralização da responsabilidade e coordenação do evento em um único contratado;
- b) Redução de riscos logísticos e operacionais, considerando que o evento ocorre em data única;
- c) Maior previsibilidade e consistência na execução, com integração entre todas as entregas;
- d) Simplificação da gestão contratual e da fiscalização, com um único ponto de controle.

5.2.3.2. Desvantagens / riscos:

- a) Necessidade de especificações mínimas bem definidas para evitar subjetividade;
- b) Importância de exigir entrega de projeto técnico e plano de execução para aprovação do CRMV-SC, como forma de assegurar aderência ao padrão institucional esperado.

5.2.4. Considerando o caráter institucional do evento, a concentração das entregas em um único dia, a necessidade de integração técnica e operacional entre os serviços e o objetivo de reduzir riscos logísticos e fragmentação de responsabilidades, verifica-se como mais adequada a Alternativa 3 – Contratação global de empresa especializada, na qual o CRMV-SC estabelece os parâmetros e requisitos mínimos, e a contratada executa a operação integral do evento.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução proposta consiste na contratação global de empresa especializada para o planejamento, organização e execução completa do Evento de Posse da Nova Gestão do CRMV-SC, a ser realizado em Florianópolis/SC, em data a ser informada pelo Conselho, com público estimado entre 100 e 150 convidados.

6.2. A contratada será responsável pela entrega integrada do evento, compreendendo todas as etapas de planejamento, montagem, execução e desmontagem, incluindo fornecimento de infraestrutura física e técnica, materiais, equipamentos, recursos humanos e serviços correlatos necessários ao cumprimento do objeto, cabendo ao CRMV-SC atuar de forma estratégica na validação de parâmetros institucionais e na aprovação prévia das soluções apresentadas.

6.3. A solução deverá contemplar, no mínimo, os seguintes componentes:

6.3.1. Disponibilização de local compatível com o perfil institucional do CRMV-SC e com o público estimado, contemplando, no mínimo:

- a) auditório para solenidade;
- b) espaço para assinatura dos termos de posse;
- c) área destinada ao coquetel;
- d) recepção e credenciamento;
- e) circulação adequada ao número de participantes;
- f) atendimento às normas vigentes de acessibilidade

- 6.3.2.Fornecimento, instalação e operação de infraestrutura técnica compatível com o ambiente e com a solenidade, incluindo:
- a) sonorização com potência adequada e microfone(s) sem fio;
 - b) estrutura de projeção, com 03 (três) projetores com telas;
 - c) iluminação cênica para ambientação do ambiente, com cerca de 10 (dez) pontos de luz;
 - d) operação técnica no dia do evento.
- 6.3.3.Como requisito de governança e controle de qualidade, a contratada deverá apresentar, após a contratação, projeto técnico de implantação do evento, contendo layout e posicionamento dos equipamentos, para avaliação e aprovação do CRMV-SC.
- 6.3.4.Disponibilização de equipe mínima de apoio, incluindo:
- a) 02 (duas) recepcionistas para credenciamento;
 - b) equipe para montagem e desmontagem;
 - c) equipe de apoio ao salão e à cozinha, dimensionada de acordo com a logística e a execução do serviço.
- 6.3.5.Prestação de serviço de coquetel compatível com o público previsto, no formato:
- a) serviço volante com ilhas de apoio;
 - b) proporção mínima de 01 (um) garçom para cada 15 (quinze) convidados;
 - c) fornecimento de bebidas não alcoólicas;
 - d) vedação à oferta de bebidas alcoólicas.
- 6.3.6.O cardápio e o detalhamento de porções, quantidades por pessoa, composição do serviço e insumos a serem fornecidos deverão ser definidos de forma completa no Termo de Referência, observadas as diretrizes estabelecidas pelo CRMV-SC.
- 6.3.7.Como mecanismo de validação do padrão de qualidade, será exigida degustação prévia obrigatória, a ser realizada após a contratação, com vistas à aprovação final do cardápio e do serviço pelo CRMV-SC.
- 6.3.8.A solução deverá incluir:
- a) arranjo floral para mesa de honra;
 - b) arranjos menores para mesas bistrôs;
 - c) painel principal com dimensões aproximadas de 5m x 3m;
 - d) painéis fotográficos e totens institucionais;
 - e) apresentação de projeto de decoração/ambientação para aprovação prévia.
- 6.3.9.A identidade visual do evento seguirá manual institucional fornecido pelo CRMV-SC, devendo a contratada observar padrões, aplicações e orientações indicadas.
- 6.3.10.Disponibilização de cobertura fotográfica e audiovisual compatível com o evento, incluindo:
- a) 01 (um) fotógrafo profissional, com cobertura mínima de 6 (seis) horas;
 - b) entrega de fotos tratadas em alta resolução;
 - c) vídeo institucional e vídeo para redes sociais;
 - d) arquivos brutos, quando aplicável;
 - e) prazo máximo de entrega de até 15 (quinze) dias após a realização do evento.
- 6.3.11.Os padrões de qualidade técnica, formatos de entrega e condições mínimas de captação e edição serão definidos no Termo de Referência.
- 6.3.12.Disponibilização de equipe de limpeza durante todo o evento, assegurando manutenção das condições adequadas de higiene e organização.
- 6.3.13.Prestação de serviço de gravação e transmissão ao vivo do evento via YouTube, incluindo estrutura de captação e operação técnica, de forma compatível com solenidade institucional, com garantia de estabilidade mínima de transmissão e entrega do material gravado, quando aplicável.
- 6.3.14.Embora as diretrizes gerais da solução estejam definidas neste Estudo Técnico Preliminar, o detalhamento técnico completo das especificações (incluindo qualidade mínima dos equipamentos, parâmetros de imagem e áudio, padrões de entrega audiovisual, bem como

cardápio e quantidades por pessoa) deverá constar no Termo de Referência, de forma a assegurar clareza, comparabilidade de propostas e aderência às necessidades institucionais do CRMV-SC.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO

7.1.A contratação refere-se à realização de evento único (Evento de Posse da Nova Gestão do CRMV-SC), com público estimado entre 100 (cem) e 150 (cento e cinquenta) convidados, considerando limite máximo de até 150 pessoas, sendo o quantitativo final confirmado pelo CRMV-SC em até 10 (dez) dias antes da data do evento.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1.Para efeito de planejamento orçamentário, estima-se a contratação no valor global de **R\$ 148.000,00** (cento e quarenta e oito mil reais)

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1.Considerando que a necessidade do CRMV-SC refere-se à realização de evento único, com execução concentrada em data determinada, verifica-se que os componentes do objeto são interdependentes e demandam integração operacional entre espaço, infraestrutura técnica, equipe de apoio, coquetel, ambientação, limpeza, cobertura audiovisual e transmissão ao vivo.

9.2.Embora seja possível, em tese, o parcelamento por itens ou por lotes (por exemplo: contratação separada de espaço, buffet, som/iluminação, decoração e audiovisual), tal estratégia implicaria maior complexidade de gestão e aumentaria o risco de falhas na execução, especialmente em razão de:

9.2.1.necessidade de compatibilização de cronogramas, montagem e desmontagem entre múltiplos fornecedores;

9.2.2.potenciais incompatibilidades técnicas entre serviços (layout, pontos elétricos, posicionamento de projeção, sonorização, iluminação e circulação);

9.2.3.fragmentação de responsabilidades, dificultando a identificação de causa e responsabilidade em caso de problemas no dia do evento;

9.2.4.aumento do esforço administrativo de fiscalização e gerenciamento contratual, com múltiplos instrumentos e interlocutores.

9.3.Por se tratar de evento institucional que exige coordenação integral e execução simultânea de diversas entregas em curto prazo, conclui-se que a contratação global apresenta maior adequação, pois:

9.3.1.centraliza a responsabilidade pela organização e execução do evento em um único contratado;

9.3.2.reduz riscos logísticos e operacionais, favorecendo a integração entre todos os elementos do serviço;

9.3.3.assegura maior previsibilidade, padronização e controle na execução;

9.3.4.simplifica a gestão e fiscalização do contrato, promovendo eficiência administrativa.

9.4.Dessa forma, justifica-se a não adoção do parcelamento, recomendando-se a contratação global da solução, com definição de requisitos mínimos e entregas específicas a serem detalhadas no Termo de Referência, a fim de garantir comparabilidade de propostas e qualidade institucional do evento.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1.A presente contratação refere-se exclusivamente à prestação de serviços de realização do evento de

posse para o CRMV/SC.

10.2. Não há outras contratações em andamento que possuam interdependência direta com este objeto, tratando-se de serviço de natureza autônoma, cuja execução não depende de integrações contratuais com terceiros.

10.3. Assim, conclui-se que não existem contratações correlatas que impactem a execução do presente objeto, sendo este um contrato independente.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. Com a contratação dos serviços de empresa organizadora de eventos por meio de registro de preços, espera-se garantir condições adequadas de acolhimento aos participantes dos eventos institucionais do CRMV/SC, solucionando o atual problema de falta de padronização, dificuldade logística e necessidade de contratações avulsas que demandam tempo e esforço administrativo. A solução permitirá que o Conselho conte com fornecimento contínuo, organizado e de qualidade uniforme para todos os eventos, independentemente da região do Estado onde forem realizados.

11.2. Entre os resultados pretendidos, destaca-se a melhoria da eficiência administrativa, uma vez que a contratação centralizada por lotes regionais reduzirá retrabalho, simplificará processos internos e permitirá maior planejamento dos eventos, evitando improvisações e atrasos.

11.3. Espera-se, ainda, aprimorar a qualidade da interação entre servidores, conselheiros, profissionais e o público externo, visto que a empresa com conhecimento no assunto Break contribui para um ambiente mais acolhedor, favorecendo a troca de conhecimentos, fortalecimento institucional e maior engajamento nas atividades promovidas pelo Conselho.

11.4. Do ponto de vista da gestão pública, a contratação permitirá previsibilidade orçamentária, maior controle dos gastos e redução de custos logísticos, especialmente pela adoção de lotes regionais que evitam deslocamentos longos e diminuem desperdícios. A contratação também contribui para a mitigação de riscos operacionais, assegurando que eventuais falhas fiquem restritas a um lote regional e não comprometam a totalidade dos eventos programados.

11.5. Não há necessidade de ações complementares para que os resultados sejam alcançados, uma vez que a solução proposta contempla todas as etapas necessárias: preparo, entrega, montagem, atendimento (quando aplicável) e desmontagem. Cumpridas as obrigações pela contratada, espera-se que os eventos do CRMV/SC ocorram de forma mais fluida, organizada e eficiente, refletindo diretamente na melhoria da imagem institucional e no atendimento ao interesse público.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

12.1. Para assegurar a adequada execução do objeto e a conformidade do processo de contratação, deverão ser adotadas pelo CRMV-SC, previamente à celebração do contrato, as seguintes providências:

12.1.1. Formalização e validação das definições institucionais

a) Confirmar e registrar internamente a data do evento, que deverá constar nos instrumentos do processo e ser informada à contratada com a antecedência necessária.

b) Consolidar e validar a estimativa de convidados (100 a 150 pessoas), reforçando que o quantitativo final será confirmado em até 10 (dez) dias antes do evento.

c) Disponibilizar à contratada o manual de identidade visual institucional aplicável ao evento, bem como orientações sobre aplicação de marca e padrões de comunicação visual.

12.1.2. Providências administrativas e de gestão contratual

a) Designar formalmente o Gestor do Contrato e o Fiscal do Contrato, com definição clara de atribuições e responsáveis pela interlocução com a contratada.

b) Definir, no âmbito do CRMV-SC, os servidores responsáveis por:

- validação e aprovação de layouts, projeto técnico e projeto de decoração;
- aprovação do cardápio e realização de degustação;
- definição de lista e protocolo de autoridades, quando aplicável;
- organização interna dos atos de assinatura e fluxo da solenidade.

12.1.3.Reunião inicial e validação dos projetos

a) Realizar reunião de alinhamento (“kick-off”) com a empresa contratada, com registro em ata ou e-mail institucional, para:

- validar o cronograma de execução;
- orientar sobre o perfil institucional do evento;
- confirmar diretrizes do layout físico e operacional;
- definir pontos de controle e marcos de aprovação.

b) Exigir, antes do evento, a apresentação do projeto técnico de implantação (layout e posicionamento de equipamentos) e do projeto de decoração/ambientação, para avaliação e aprovação formal pelo CRMV-SC.

12.1.4.Definições operacionais para o dia do evento

a) Consolidar e informar à contratada o roteiro institucional mínimo do evento, incluindo:

- execução do Hino Nacional em audiovisual;
- necessidade de espaço para assinatura;
- organização de recepção/credenciamento;
- protocolo de autoridades, quando aplicável.

b) Indicar o responsável institucional do CRMV-SC que atuará como ponto focal no dia do evento para decisões e validações de ajustes operacionais.

12.1.5.Providências relacionadas à transmissão ao vivo

a) Confirmar previamente o canal institucional do YouTube e as credenciais/autorizações necessárias para transmissão.

b) Definir responsável interno para validação do link e acompanhamento da transmissão durante o evento, em conjunto com a equipe técnica contratada.

c) Validar previamente testes técnicos de captação e estabilidade, quando necessário.

12.1.6.Conformidade e fiscalização

a) Garantir que as exigências e entregas previstas no Termo de Referência estejam refletidas no contrato, especialmente quanto a:

- entregáveis audiovisuais e prazos de entrega (15 dias);
- degustação prévia;
- equipe mínima de recepção;

- quantitativos técnicos mínimos (projeção e iluminação).
- b) Planejar a fiscalização com foco em entregas objetivamente verificáveis, utilizando checklist de conformidade no dia do evento (estrutura, layout, buffet, audiovisual, limpeza e transmissão).

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. A presente contratação refere-se à realização de evento único, de duração limitada, com fornecimento de infraestrutura, coquetel, decoração e serviços audiovisuais, podendo gerar impactos ambientais pontuais, principalmente relacionados à geração de resíduos, consumo de energia e uso de materiais descartáveis.

13.2. Os principais impactos identificados e as medidas mitigadoras recomendadas são:

13.2.1. Geração de resíduos sólidos

Impacto: resíduos provenientes do coquetel (embalagens, guardanapos, restos de alimentos), materiais decorativos e descartáveis.

Medidas mitigadoras:

- a) Priorizar o uso de copos, taças e utensílios reutilizáveis sempre que possível;
- b) Quando inevitável, utilizar descartáveis preferencialmente biodegradáveis ou recicláveis;
- c) Garantir disponibilidade de equipe de limpeza durante todo o evento e destinação adequada dos resíduos;
- d) Organizar a separação mínima de resíduos recicláveis, quando viável no local.

13.2.2. Consumo de energia elétrica

Impacto: consumo de energia decorrente da iluminação cênica, sonorização, projeção e transmissão ao vivo.

Medidas mitigadoras:

- a) Utilizar equipamentos compatíveis e dimensionados ao ambiente, evitando excedentes de potência;
- b) Priorizar, sempre que possível, equipamentos de maior eficiência energética (ex.: iluminação em LED);
- c) Desligamento de equipamentos não essenciais fora do período de uso.

13.2.3. Desperdício de alimentos

Impacto: possível geração de desperdício no serviço de coquetel, especialmente em função de variação no número final de convidados.

Medidas mitigadoras:

- a) Confirmação do quantitativo final de convidados com antecedência de até 10 (dez) dias;
- b) Planejamento de porções conforme estimativas e práticas de serviço;
- c) Ajuste operacional de reposição durante o evento, reduzindo desperdícios.

13.2.4. Uso de materiais de decoração e comunicação visual

Impacto: utilização de materiais temporários para ambientação (painéis, impressões, totens).

Medidas mitigadoras:

- a) Priorizar materiais com possibilidade de reaproveitamento pelo CRMV-SC ou pela contratada;
- b) Planejamento de confecção sob medida para evitar sobras e descartes desnecessários.

13.3. Essas medidas contribuem para a sustentabilidade da contratação, reduzindo impactos ambientais e alinhando a execução do contrato às boas práticas de gestão socioambiental na administração pública.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

- 14.1. Conclui-se que a contratação de serviços de organização e realização do evento de posse é a solução mais adequada e suficiente para atender à necessidade identificada pelo CRMV/SC.
- 14.2. A solução escolhida mostra-se tecnicamente viável, economicamente razoável e juridicamente embasada, conforme demonstrado ao longo do presente Estudo Técnico Preliminar.
- 14.3. Assim, entende-se que a contratação proposta atende plenamente ao interesse público, ao princípio da eficiência administrativa e aos demais princípios previstos na Lei nº 14.133/2021, sendo recomendada sua efetiva implementação.

Patrícia Rodrigues
Gerente de Comunicação
Matrícula 0090

Florianópolis/SC, 04 de maio de 2026.

APROVO O PRESENTE ESTUDO TÉCNICO E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO COM BASE NA LEI Nº 14.133/2021.

Eliana Renuncio
CRMVSC nº 01793/VP
Presidente em exercício do CRMV-SC

Documento assinado eletronicamente por:

- **Patricia Umpierres Rodrigues, Assessora de Comunicação - FGSUP - GECOM/SC**, em 04/05/2026 14:57:38.
- **Eliana Renuncio, Vice-Presidente do CRMV-SC - FGSUP - VP/SC**, em 04/05/2026 15:52:07.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 04/05/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.cfmv.gov.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 620120

Código de Autenticação: 313d7a1701



SISTEMA
CFMV/CRMV
Conselhos Federal e Regionais de Medicina Veterinária

Rodovia Admar Gonzaga, 755, 3º andar, Itacorubi, Florianópolis / SC, CEP 88034-000



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina

ATA REG. PREÇO 7/2026 - SECOMP/SC/ASFISC/SC/DE/SC/PLENARIO/SC/CRMV-SC/SISTEMA

ANEXO II

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Processo Administrativo nº 0530017.00000089/2025-23

Ata de Registro de Preços nº XX/2026

O(A) *Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado e Santa Catarina - CRMVSC*, com sede no(a) *Rod Admar Gonzaga 755, 2º e 3º andar, Itacorubi, CEP 88.034-000*, na cidade de *Florianópolis/SC*, inscrito(a) no CNPJ sob o nº *82.513.045/0001-24* neste ato representado(a) pelo(a) presidente da autarquia, *Moacir Tonet*, gestão 2023-2026, portador da registro CRMVSC nº *XXXX*, considerando o julgamento da *licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica*, para REGISTRO DE PREÇOS nº *XXXX/2026*, publicada no PNCP ID contratação nº *XXXXXX*, processo administrativo nº *0530017.00000089/2025-23*, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no *Edital de licitação*, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de **Contratação de empresa especializada para o planejamento, organização e execução do Evento de Posse da Nova Gestão do CRMV-SC**, especificado(s) no Termo de Referência, anexo I do *edital de licitação Pregão Eletrônico 90004/2026*, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]					
x	Especificação	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade
01						

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

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

1. O órgão gerenciador será o(a) *Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado e Santa Catarina - CRMVSC*
2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

Vedação a acréscimo de quantitativos

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

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

1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
 1. Em caso de prorrogação da ata, *poderá* ser renovado o quantitativo originalmente registrado.
 2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
 3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
 1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
 1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no *edital* e se obrigar nos limites dela;
 2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
 1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
 2. Mantiverem sua proposta original.
 3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
 1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no *edital*; e
 2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
 1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro

de Preços.

11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do *edital*, poderá:
 1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
 2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
 1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
 2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
 3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
 1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
 2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
 1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
 2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
 3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
 4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
 1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
 2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
 3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador

convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
2. O remanejamento somente poderá ser feito:
 1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
 2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
 1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
 2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
 3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
 4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
 1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
 1. Por razão de interesse público;
 2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
 3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no *edital*.
 1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao *edital*.
2. *No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.*

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

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

Anexo da Ata de Registro de Preço

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor <i>[razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]</i>					
X	Especificação	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor <i>[razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]</i>					
X	Especificação	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

Documento assinado eletronicamente por:

- **Ana Cláudia Gonçalves da Silva**, **Chefe de Suprimentos do CRMV-SC - FGSUP - SECOMP/SC**, em 30/06/2026 17:27:46.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 30/06/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.cfmv.gov.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 651493
Código de Autenticação: ea0ff19e81





SISTEMA
CFMV/CRMVs
Conselhos Federal e Regionais de Medicina Veterinária

Rodovia Admar Gonzaga, 755, 3º andar, Itacorubi, Florianópolis / SC, CEP 88034-000



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina

PESQUISA DE PREÇOS 6/2026 - SECOMP/SC/ASFISC/SC/DE/SC/PLENARIO/SC/CRMV-SC/SISTEMA

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Ao Conselho de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina – CRMVSC

Pregão Eletrônico CRMVSC Nº 90004/2026

Processo Administrativo Nº 0530017.00000089/2025-23

OBJETO: O objeto do presente certame é a escolha da proposta mais vantajosa para a Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada para o planejamento, organização e execução do evento de posse da nova gestão do CRMVSC, a ser realizados em Florianópolis/SC, incluindo infraestrutura completa, recursos humanos, coquetel, decoração, cobertura fotográfica e audiovisual, limpeza, gravação e transmissão online ao vivo via You Tube, conforme condições estabelecidas no edital e seus anexos..

Item	Especificação	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade
01	Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada para o planejamento, organização e execução do evento de posse da nova gestão do CRMVSC, a ser realizados em Florianópolis/SC, incluindo infraestrutura completa, recursos humanos, coquetel, decoração, cobertura fotográfica e audiovisual, limpeza, gravação e transmissão online ao vivo via You Tube, conforme condições estabelecidas no edital e seus anexos.					

NOME DA EMPRESA:.....

ENDEREÇO:.....

CIDADE:.....CEP.....ESTADO:.....

FONE/E-MAIL DA EMPRESA:.....

FONE/E-MAIL DO REPRESENTANTE:.....

CNPJ N.º:

BANCO:..... AGÊNCIA: CONTA CORRENTE:

a) Validade da proposta: 60 dias.

b) Concorde com todas as exigências da presente Dispensa Eletrônica.

Local/Data _____

(Assinatura; nome completo do representante legal da empresa e carimbo)

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Ana Cláudia Gonçalves da Silva, Chefe de Suprimentos do CRMV-SC - FGSUP - SECOMP/SC**, em 30/06/2026 17:41:54.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 30/06/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.cfmv.gov.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 651495

Código de Autenticação: d96ad00f6e



**SISTEMA
CFMV/CRMVs**
Conselhos Federal e Regionais de Medicina Veterinária

Rodovia Admar Gonzaga, 755, 3º andar, Itacorubi, Florianópolis / SC, CEP 88034-000