



**CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA  
CREF3 - SANTA CATARINA  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**



**MINUTA EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO - CREF3/SC Nº 003/2019**

**MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2019**

**TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE**

**PREÂMBULO**

O Conselho Regional de Educação Física de Santa Catarina – CREF3/SC e esta Pregoeira, designado pela Portaria n.º 008/2016, de 07 de junho de 2016, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei n.º 10.520/2002, do Decreto n.º 5.450/2005, da Lei Complementar n.º 123/2006 e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666/1993 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico mediante as condições estabelecidas neste Edital.

**DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:**

**DIA: 30 de julho de 2019**

**HORÁRIO: 9h30min (horário de Brasília/DF)**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)**

**CÓDIGO UASG: 926718**

**SEÇÃO I - DO OBJETO**

1. A presente licitação tem como objeto a eventual contratação de empresa por lote para locação de espaço, realização de eventos, hospedagem, decoração, iluminação, sonorização, fotografia/vídeo e fornecimento de gêneros alimentícios, através de Registro de Preços por Lote, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência.

1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Sistema de Licitações ([www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)) e as especificações constantes deste Edital, deverão ser consideradas as do Edital.

**SEÇÃO II - DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2. O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente licitação ocorrerá à conta dos recursos específicos: 6.2.2.1.01.01.037 - GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO, 6.2.2.1.01.01.066 - DEMAIS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E OPERACIONAIS, 6.2.2.1.01.01.072 - LOCAÇÃO DE BENS IMÓVEIS, 6.2.2.1.01.01.100 - HOSPEDAGENS E ALIMENTAÇÃO – FUNCIONÁRIOS, 6.2.2.1.01.01.071 - LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS, MÁQ. E EQUIPAMENTOS e 6.2.2.1.01.01.101 - HOSPEDAGENS E ALIMENTAÇÃO - CONSELHEIROS / CONVIDADOS.

**SEÇÃO III - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso, obtidas nas agências do Banco do Brasil S.A. Os interessados em



se credenciar no aplicativo poderão obter mais informações junto ao Banco do Brasil S.A. ou no sítio eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

4. O credenciamento do Licitante, bem como a sua manutenção, dependerá de registro cadastral atualizado no sistema de licitações do Banco do Brasil S.A., que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.
5. O credenciamento junto ao provedor do sistema implicará na responsabilidade legal do Licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das operações inerentes ao pregão eletrônico.
6. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao CREF3/SC ou ao Banco do Brasil S.A., a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
7. A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando, devidamente justificado, forem canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil.
8. As “Microempresas” e “Empresas de Pequeno Porte”, para exercerem o direito de preferência estabelecido na Lei Complementar nº 123/06, deverão cadastrar no sistema Licitações-e o tipo de segmento de empresa que representam, sob pena de não fruição do direito.
9. Não poderão participar deste Pregão:
  - 9.1. Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o CREF3/SC, durante o prazo da sanção aplicada;
  - 9.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
  - 9.3. Empresa impedido de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;
  - 9.4. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
  - 9.5. Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste Pregão;
  - 9.6. Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;
  - 9.7. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;



#### SEÇÃO IV – DA PROPOSTA

10. A licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

10.1. **A licitante deverá consignar**, na forma expressa no sistema eletrônico, **o valor total ofertado para cada lote**, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

10.2. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

10.3. A licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

10.4. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

10.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

11. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

11.1. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

11.2. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

12. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

13. A simples participação neste certame implica:

10.1 Concordância com todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

A ciência de que o limite máximo aceitável do valor total para cada lote será o disposto no Termo de Referência deste Edital.

10.2 A ciência de que, no preço final proposto, estão incluídos todos os tributos e demais encargos.

10.3 A ciência de que, em caso de divergências entre os valores apresentados nas propostas escritas, será adotado o critério de preferência descrito a seguir, em ordem decrescente de prioridade:

10.3.1 Os valores expressos em algarismos (absolutos) sobre os índices percentuais.

10.3.2 O valor unitário sobre o valor total.



10.3.3 O valor escrito por extenso sobre o expresso em algarismo.

#### **SEÇÃO V – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

14. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).
15. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
16. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

#### **SEÇÃO VI – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

17. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
18. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

#### **SEÇÃO VII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

19. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.
20. A Proposta deverá ser formulada e enviada, **indicando o valor unitário de cada item que compõe o lote, entretanto, a disputa na fase de lances será feita pelo valor total do lote**, e o ônus de comprovação de sua exequibilidade caberá exclusivamente à licitante, caso solicitado pelo pregoeiro.
  - 20.1. Devido a limitação do sistema após a fase de lance, que será possível apenas por lote, a empresa vencedora do lote deverá encaminhar, juntamente com os documentos complementares de habilitação, a planilha de formação de preço por item, conforme o Termo de Referência constante no Anexo I.
  - 20.2. Para o lote licitado, os preços deverão ter como referência os valores máximos admitidos para esta contratação definidos no Termo de Referência (Anexo I), tanto do lote quanto de cada item que o compõe.
21. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.
22. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.
23. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.



24. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
25. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
26. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
27. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).
28. O encerramento da etapa de lances será decidido pelo Pregoeiro, que informará, com antecedência de 1 a 60 minutos, o prazo para início do tempo de iminência.
29. Decorrido o prazo fixado pelo Pregoeiro, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a fase de lances.

#### **SEÇÃO VIII – DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

30. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:
- 30.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;
- 30.2. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 30.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;
- 30.4. O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;
- 30.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.



## **SEÇÃO IX – DA NEGOCIAÇÃO**

31. O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

31.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

## **SEÇÃO X - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

32. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, em arquivo único, no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema Licitações-e.

32.1. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Licitações-e poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

32.1.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à sede Conselho Regional de Educação Física de Santa Catarina-CREF3/SC.

33. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

34. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

34.1. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do CREF3/SC ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

34.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

34.3. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

34.4. Não serão aceitas propostas com valor total superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

34.4.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.



## SEÇÃO XI - DA HABILITAÇÃO

35. A habilitação das licitantes será verificada por meio do Sicaf (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada neste Edital.
36. As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial no Sicaf deverão apresentar documentos que supram tais exigências.
37. As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar:
- 37.1. Apresentar alvará sanitário da empresa contratada para fornecimento de gênero alimentício, expedido pela Agência de Vigilância Sanitária ou outro órgão/entidade fiscalizadora compatível à qual estiver vinculada, mediante apresentação da legislação pertinente;
- 37.2. Alvará de Licença, emitido por órgão competente, referente à localização e funcionamento da empresa contratada para locação de sala para o evento;
- 37.3. Os documentos exigidos nos itens 37.1 e 37.2 devem ser entregues pelas licitantes vencedores em até 10 dias após o envio da Autorização de Fornecimento.
- 37.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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, tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.
- 37.5. Atestado (s) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante forneceu, de maneira satisfatória e a contento, os itens ou serviços compatíveis e similares ao objeto da presente licitação. O atestado deve ser emitido em papel timbrado do órgão/empresa de origem, com assinatura e identificação do responsável pelas informações atestadas.
- 37.5.1. Referido atestado deverá comprovar que o licitante possui experiência profissional de pelo menos um ano compatível com o objeto deste certame.
38. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.
39. Os documentos que não estejam contemplados no Sicaf deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços, em arquivo único, por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema Licitações-e, em prazo idêntico ao estipulado na mencionada condição.
- 39.1. Os documentos remetidos por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema Licitações-e poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.
- 39.2. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados a sede do Conselho Regional de Educação Física de Santa Catarina-CREF3/SC.



- 39.3. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.
- 39.4. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.
- 39.5. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.
- 39.6. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.
- 39.7. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 39.8. A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
40. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.
41. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

## **SEÇÃO XII – DO RECURSO**

42. Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.
- 42.1. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora.
- 42.2. O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.
- 42.3. A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a





apresentar contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

43. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.
44. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### **SEÇÃO XIII – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

45. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade competente para homologação.
46. O objeto deste Pregão será adjudicado às vencedoras dos respectivos lotes.
47. A homologação deste Pregão compete ao Presidente do Conselho Regional de Educação Física – SC.

### **SEÇÃO XIV – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

48. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da notificação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
49. A Divisão de Contratação e Gestão Contratual da CONTRATANTE convocará formalmente o fornecedor, informando o local, data e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preços.
50. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
51. O prazo estabelecido para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela(s) licitante(s) vencedora(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
52. No caso do primeiro fornecedor classificado, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das punições previstas neste Edital e em seus Anexos, a CONTRATANTE registrará a licitante seguinte, mantida a ordem de classificação.



53. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os lotes constantes no Termo de Referência, com a indicação da licitante vencedora, a descrição do(s) lote(s), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
54. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses.

#### **SEÇÃO XV - DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS**

55. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65, da Lei n.º 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.
56. Mesmo quando comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II, do art. 65, da Lei n.º 8.666/93, a CONTRATANTE, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.
57. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e definido o novo preço máximo a ser pago pela CONTRATANTE, o proponente registrado será convocado pela CONTRATANTE para a devida alteração do valor registrado em Ata.

#### **SEÇÃO XVI – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO DO PROPONENTE**

58. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:
- 58.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- 58.2. Não retirar o pedido, a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 58.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de esse se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 58.4. Estiverem presentes razões de interesse público;
- 58.5. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis;
- 58.6. Quando for caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes;
- 58.7. Por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor, nos termos do item 13.4, por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados.



59. Em qualquer das hipóteses do subitem 58, concluído o processo, a CONTRATANTE fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará às proponentes a nova ordem de registro.
60. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.
61. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.
62. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 62.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e
- 62.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
63. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

#### **SEÇÃO XVII – DO CANCELAMENTO AUTOMÁTICO DO REGISTRO DE PREÇOS**

64. A Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação será cancelada automaticamente:
- 64.1. Por decurso de prazo de vigência;
- 64.2. Quando não restarem fornecedores registrados.

#### **SEÇÃO XVIII - DO FORNECIMENTO**

65. O fornecimento dos serviços ocorrerá a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento expedida pelo CREF3/SC.
66. O Local da realização do evento deverá ser informado pelo vencedor ao CREF3/SC dois dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento expedida pelo CREF3/SC.
67. Os serviços e produtos deverão ser entregues ao CREF3/SC nas devidas condições, de acordo com o termo de referência.
68. Todos os serviços e produtos devem ser acompanhados das respectivas notas fiscais, onde deverá constar informação referente a autorização de fornecimento.



69. O prazo de contratação deverá ser rigorosamente cumprido, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Contrato.
70. A data para a execução da prestação dos serviços não poderá, em hipótese alguma, ser alterada, em virtude de o evento já ter sido divulgado.
71. No caso de se constatar que o objeto licitado apresentado for diferente da proposta comercial, o CREF3/SC rescindir o contrato, conforme disposição do previsto no Artigo 77 da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, com as alterações decorrentes das Leis no 8.883, de 08/06/94, Lei no 9.648, de 27/05/98, e aplicará as sanções previstas, além da possível ação judicial por perdas e danos, uma vez que o evento é divulgado com antecedência.
72. O prazo de início da prestação dos serviços NÃO poderá ser prorrogado.
73. Para os itens de alimentação, caso haja alguma impossibilidade de atendimento com os produtos propostos no termo de referência, caberá a empresa fornecedora comunicar o fato, com no mínimo 5 dias de antecedência do evento, ao Setor de Eventos do CREF3/SC, por escrito, enviado via Correios, protocolado no CREF3/SC, ou para e-mail eventos@crefsc.org.br, com confirmação de recebimento, e oferecer saídas alternativas, ficando a critério do CREF3/SC aceitar ou não a substituição.
74. A quantidade dos itens de alimentação será informada definitivamente em até 04 dias antes da data do evento.

#### **SEÇÃO XIX – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

75. Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei n.º 8.666/93, mediante recibo, o objeto da presente licitação será recebido de acordo com as datas estabelecidos no ANEXO I e horários informados na Autorização de Fornecimento, ANEXO IV.
76. Após a entrega da Autorização de Fornecimento, será designado um servidor com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.
77. O recebimento não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos equipamentos, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei e pelo contrato.

#### **SEÇÃO XX – DAS SANÇÕES**

78. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com o CREF3/SC, as Sanções Administrativas aplicadas ao contratado serão:
- 78.1. Advertência;



- 78.2. Multa, na forma definida por este edital, que prevalece sobre qualquer outra previsão, inclusive contratual, se divergente dos valores aqui fixados;
- 78.3. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- 78.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do item 18.7.
79. Atraso injustificado no prazo de entrega implicará a aplicação de multa correspondente a 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total da Autorização de Fornecimento correspondente, até o limite de 30% (trinta por cento) do respectivo valor total.
- 79.1. Nesta hipótese, o atraso injustificado por período superior a 30 (trinta) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível, dentre outras, com as sanções previstas nos subitens 18.1.3 e 18.1.4, desse edital, e com a rescisão contratual, podendo a Administração, neste caso, convidar as demais licitantes, pela ordem de classificação final, mantendo-se o prazo e as mesmas condições da vencedora.
80. As multas a que se referem os itens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pelo CREF3/SC ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, na forma da lei, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste edital.
81. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação, nos casos e condições especificados no § 1º, do art. 57, da lei 8.666/93.
82. Caso não haja prejuízo para o CREF3/SC, as penalidades impostas poderão ser transformadas em outras de menor sanção, a critério exclusivo do CREF3/SC.
83. Licitante que causar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
84. A licitante vencedora que se recusar, injustificadamente, a assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato/receber a Autorização de Fornecimento, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação que lhe será encaminhada, caracterizando o descumprimento da obrigação assumida, será aplicada a multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do Contrato/Nota de Empenho, podendo a Administração convidar as demais licitantes, na sua ordem de classificação final, mantendo-se o prazo e as mesmas condições da vencedora.



85. Ainda que omissos o presente Edital, serão aplicáveis outras penalidades, desde que previstas em lei.
86. Após o trigésimo dia de atraso, o CREF3/SC poderá rescindir o contrato, caracterizando-se a inexecução total do seu objeto.
87. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à contratada.
- 87.1. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.
- 87.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela contratada ao CREF3/SC, a contratada será encaminhada para inscrição em dívida ativa.

#### **SEÇÃO XXI – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

88. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico [compras@crefsc.org.br](mailto:compras@crefsc.org.br), até as 17 horas, no horário oficial de Brasília-DF.
89. O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
90. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
91. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico [compras@crefsc.org.br](mailto:compras@crefsc.org.br).
92. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados.

#### **SEÇÃO XXII – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO**

93. Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional pelo CREF3/SC até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, por meio de Boleto Bancário e mediante apresentação de Nota Fiscal devidamente preenchida e enviada aos e-mails [eventos@crefsc.org.br](mailto:eventos@crefsc.org.br) e [financeiro@crefsc.org.br](mailto:financeiro@crefsc.org.br), até 15 dias antes ao prazo final do pagamento.
94. A Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA estará sujeita as retenções dos impostos federais constantes da Instrução Normativa da RFB nº. 1234 de 11 de janeiro de 2012, além do mais que estiver disposto na legislação tributária vigente.



95. A retenção dos tributos não será efetuada caso o licitante apresente, junto com sua Nota Fiscal, a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES.
96. Nenhum pagamento será efetuado à contratada caso exista pendência quanto à Justiça do Trabalho e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
97. O descumprimento, pela contratada, do estabelecido no parágrafo anterior, não lhe gera direito a alteração de preços ou compensação financeira.
98. O CREF3/SC, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à contratada, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste termo de referência.

#### **SEÇÃO XXIII – DOS ENCARGOS DAS PARTES**

99. As partes devem cumprir fielmente as obrigações assumidas, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
100. A contratada deve:
  - 100.1. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato, assim como no local do evento para exercer toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução.
  - 100.2. Entregar os serviços e produtos em prazo não superior ao máximo estipulado na proposta. Caso a entrega não seja feita dentro do prazo, a CONTRATADA ficará sujeita à multa estabelecida neste edital.
  - 100.3. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referidas aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o CREF3/SC.
  - 100.4. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CREF3/SC ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
  - 100.5. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CREF3/SC a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
101. O CREF3/SC deve:



- 101.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;
- 101.2. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal, salvo exceções legais;
- 101.3. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

#### **SEÇÃO XXIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

102. Ao Presidente do Conselho Regional de Educação Física – SC compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.
  - 102.1. A anulação do Pregão induz à da nota de empenho.
  - 102.2. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
103. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
104. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.
  - 104.1. Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.
105. Em caso de divergência entre normas infra legais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.
106. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do CREF3/SC, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.

#### **SEÇÃO XXV – DOS ANEXOS**

107. É parte integrante deste Edital:
  - 107.1. Anexo I – Termo de Referência;





**CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA  
CREF3 - SANTA CATARINA  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**



- 107.2. Anexo II – Modelo de Proposta de Preço;
- 107.3. Anexo III – Declarações;
- 107.4. Anexo IV – Declaração LC n° 123/2006; e
- 107.5. Anexo V – Minuta Ata de Registro de Preço.

**SEÇÃO XXVI – DO FORO**

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

Florianópolis/SC, 17 de julho de 2019.

Irineu Wolney Furtado  
Presidente do CREF3/SC  
CREF 003767-G/SC



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem como objeto a eventual contratação de empresa por lote para locação de espaço, realização de eventos, hospedagem, decoração, iluminação, sonorização, fotografia/vídeo e fornecimento de gêneros alimentícios, através de Registro de Preços por Lote, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência.
- 1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Sistema de Licitações ([www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)) e as especificações constantes deste Edital, deverão ser consideradas as do Edital.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1. Com o objetivo de atender às demandas deste Conselho Regional de Educação – Santa Catarina, considerando as normas veiculadas pelo art. 15, Inciso II da Lei nº 8.666/93, art. 2º da Lei 9784/99, e art. 20, Incisos I e II da IN-MPF/SG 01/2004 e permitir um melhor gerenciamento das aquisições, sem prejuízo da economia de escala e da eficiência dos recursos aplicados, justifica-se o Registro de Preços quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes; quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas; quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade; ou quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, nos termos do Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013. Neste presente caso, alguns lotes, e por conseguinte, seus itens, possuem necessidade de contratação frequente durante a vigência da ata; e, em sua totalidade, os lotes, apesar de possuir uma previsão de demanda, não há definição prévia do quantitativo a ser demandado pelo CREF3/SC.

### 3. DA VINCULAÇÃO E DO ENQUADRAMENTO LEGAL

- 3.1. Aplicam-se à presente contratação os ditames contidos nas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993; na Lei Complementar nº 123/2006; na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº2/2010, bem como as demais normas aplicáveis ao objeto.
- 3.2. O presente Termo de Referência tem por objetivo subsidiar o processo licitatório, com o escopo de promover Registro de Preços consignado em Ata e determinar as condições que disciplinarão a eventual aquisição de locação de espaço, realização de eventos, hospedagem, decoração, iluminação, sonorização e fornecimento de gêneros alimentícios para atendimento das demandas deste Conselho Regional de Educação Física – Santa Catarina.
- 3.3. A aquisição do objeto será realizada mediante licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, no SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, do TIPO MENOR PREÇO POR LOTE.



- 3.4. Os lotes e, da mesma forma, os itens que o compõem são considerados bens de natureza comum já que os eventos, locação de espaço, hospedagem, decoração, iluminação, sonorização, fotografia/vídeo e gêneros alimentícios são serviços objetivamente definidos neste Termo Referência, além de ter padrões de desempenho determinados, a fim de corroborar com a execução e fiscalização do Contrato resultante deste processo licitatório.
- 3.5. A escolha neste processo licitatório pela adjudicação por lote se dá devido a maior facilidade em gerenciar diferentes contratos em um evento único, evitando potenciais prejuízos quando executado por uma pluralidade de fornecedores distintos. Além do mais, a contratação por lote vem a corroborar com a agilidade e celeridade processual e da execução do serviço.

#### **4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

4.1. Os itens que contêm serviços como café de sala Tipo B ou Coffee Break, café da tarde, almoço, jantar ou coquetel, deverão ser servidos para o mínimo ou máximo de quantidade de pessoas estipulado na Autorização de Fornecimento, ou quantidade de porções de acordo com a tabela abaixo.

4.2. Fica definido que a contratação de café de sala Tipo B será por porções, sendo que cada porção deve atender a 10 pessoas e conter os itens estipulados no objeto de cada lote.

4.3. A autorização de fornecimento especificará a quantidade de cada item que será solicitado, não sendo obrigatória a solicitação de todos os itens que contemplam o lote.

4.4. Caso seja um evento para fornecimento de Coffee Break e café de sala tipo B durante 1 (um) ou mais turnos e/ou dias, as entregas deverão ser no turno e/ou dia em que é realizada cada etapa do evento.

4.5. A quantidade de gênero alimentício por pessoa será calculado da seguinte forma:

4.5.1. Para café de sala tipo B:

- Água: 500 ml por pessoa;
- Café: 200 ml por pessoa;
- Biscoitos Petit Four: 150 gramas por pessoa;

4.5.2. Para Coffee Break:

- Salgados: 04 unidades por pessoa;
- Sanduíches: 03 unidades por pessoa;
- Bolo ou doces em geral: 03 unidades e/ou pedaços por pessoa;



**CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA**  
**CREF3 - SANTA CATARINA**  
**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**



- Salada de frutas: 06 unidades (mínimo 180 ml) para cada 10 pessoas;
- Suco: 400 ml por pessoa;
- Água: 500 ml por pessoa;
- Café: 200 ml por pessoa;
- Leite: 100 ml por pessoa.

4.6. Os potes de saladas de frutas deverão conter porções de pelo menos 180 ml, de frutas da estação, maduras e frescas, imersas em suco de laranja, e sem adição de açúcar. A bandeja de frutas deverá conter pelo menos 03 (três) variedades de frutas e cerca de 100 gramas de frutas por pessoa. As frutas deverão ser higienizadas, prontas para o consumo.

4.7. As bebidas quentes deverão ser disponibilizadas em recipientes térmicos, de cor predominante preta ou inox, assim como copos térmicos para seu consumo.

4.8. A água mineral, para Coffee Break e café de sala tipo B, deverá ser servida em galão de 20 litros em bebedouro tipo coluna, com opções para água gelada e natural.

4.9. A reposição deste item se dará apenas no galão de 20 litros, assim a quantidade solicitada não implica em aumento da quantidade de bebedouros.

4.10. Contratação de empresa por lote para locação de espaço, realização de eventos, hospedagem e fornecimento de gêneros alimentícios previstos para execução dos requisitos necessários em cada item discriminado abaixo.

4.11. Os itens que contêm serviços como café de sala, café da tarde, Coffee Break, almoço ou jantar, deverão ser servidos para o mínimo ou máximo da quantidade de pessoas estipulado no quadro abaixo de acordo com cada item.

Item	Especificação	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Data prevista	Evento	Quantidade de Eventos previstos	Local	Preço máximo
<b>Lote 01</b>								
1	Diária de hospedagem	Apartamentos	02 a 30 quartos duplos	Junho/2019 a dezembro/2020	Encontro de Coordenadores	4	Florianópolis, São José ou Palhoça	R\$ 186,68
2	Sala em formato U	Sala/auditório Capacidade 100 pessoas	1					R\$ 1.627,20
3	Coffee break	Por pessoa	10 a 100					R\$ 19,82
4	Jantar	Por pessoa	10 a 100					R\$ 55,38



**CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA**  
**CREF3 - SANTA CATARINA**  
**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**



5	Almoço	Por pessoa	10 a 100					R\$ 55,38
6	Café de sala (Tipo B)	Por porção	2 a 10					R\$ 31,40
<b>Lote 02</b>								
1	Diária de hospedagem	Apartamentos	02 a 30 quartos duplos	Junho/2019 a dezembro/2020	Encontro de Coordenadores	2	Em todo o Estado de SC	R\$ 213,65
2	Sala em formato U	Sala/auditório Capacidade 100 pessoas	1					R\$ 575,79
3	Coffee break	Por pessoa	10 a 100					R\$ 15,19
4	Jantar	Por pessoa	10 a 100					R\$ 33,43
5	Almoço	Por pessoa	10 a 100					R\$ 33,63
6	Café de sala (Tipo B)	Por porção	2 a 10					R\$ 14,42
<b>Lote 03</b>								
1	Coffee break	Por pessoa	10 a 50	Junho/2019 a dezembro/2020	Reunião Plenária	15	Florianópolis	R\$ 25,32
2	Sala em formato U	Sala/auditório Capacidade 50 pessoas	1					R\$ 1.235,40
3	Salas em formato a definir	Sala Capacidade 10 pessoas	5		Reunião de Comissões			R\$ 668,00
<b>Lote 04</b>								
1	Coffee break	Por pessoa	10 a 50	Junho/2019 a dezembro/2020	Reunião Plenária	5	Em todo o Estado de SC	R\$ 18,96
2	Sala em formato U	Sala/auditório Capacidade 50 pessoas	1					R\$ 503,55
3	Salas em formato a definir	Sala Capacidade 10 pessoas	5		Reunião de Comissões			R\$ 261,06
<b>Lote 05</b>								
1	Café de sala (Tipo B)	Por porção	2 a 100	agosto 2019 a dezembro 2020	Jornada Catarinense	2	Unisul - Palhoça	R\$ 31,00
2	Coffee break	Por pessoa	100 a 1000					R\$ 18,75
3	Arranjo 1	Unidade	2 a 10					R\$ 441,67
4	Arranjo 2	Unidade	2 a 10					R\$ 250,00
5	Arranjo 3	Unidade	2 a 10					R\$ 471,67
6	Arranjo 4	Unidade	2 a 10					R\$ 237,50
7	Tecido lycra tensionada	Metro quadrado	10 a 200					R\$ 86,67
8	Luz 1	Unidade	2 a 10					R\$ 206,67
9	Luz 2	Unidade	6 a 30					R\$ 103,33

10	Frutas da Estação e água	Por porção	2 a 20					R\$ 275,00
<b>Lote 06</b>								
1	Auditório	Sala/auditório	Capacidade 200 pessoas	agosto de 2020	Medalha do Mérito	1	Florianópolis, São José ou Palhoça	R\$ 3.666,67
2	Coquetel	Por pessoa	50 a 200					R\$ 53,67
3	Diária de hospedagem	Apartamentos	02 a 30 quartos duplos					R\$ 256,00
4	Arranjo 1	Unidade	2 a 10					R\$ 325,00
5	Arranjo 2	Unidade	2 a 10					R\$ 243,33
6	Arranjo 3	Unidade	2 a 10					R\$ 438,33
7	Arranjo 4	Unidade	2 a 10					R\$ 310,00
8	Arranjo 5	Unidade	2 a 10					R\$ 291,67
9	Arranjo 6	Unidade	1 a 5					R\$ 433,33
10	Arranjo 7	Unidade	10 a 50					R\$ 363,33
11	Arranjo 8	Unidade	2 a 10					R\$ 483,33
12	Arranjo 9	Unidade	2 a 10					R\$ 550,00
13	Arranjo 10	Unidade	2 a 10					R\$ 476,67
14	Tecido lycra tensionada	Metro quadrado	10 a 200					R\$ 86,67
15	Luz 1	Unidade	2 a 10					R\$ 206,67
16	Luz 2	Unidade	2 a 30					R\$ 93,33
17	Luz 3	Unidade	1					R\$ 380,00
18	Luz 4	Unidade	1					R\$ 513,33
19	Luz 5	Unidade	1 a 2					R\$ 116,67
20	Som 1	Unidade	1					R\$ 650,00
21	Som 2	Unidade	1					R\$ 783,33
22	Som 3	Unidade	1 a 4					R\$ 93,33
23	Som 4	Unidade	1 a 4					R\$ 100,00
<b>Lote 07</b>								
1	Diária de Hospedagem	Apartamentos	02 a 16 quartos triplos	dezembro/2019 e dezembro/2020	Confraternização Funcionários	2	Grande Florianópolis	R\$ 201,71
2	Almoço	Por pessoa	10 a 50					R\$ 45,43
3	Café da Tarde	Por pessoa	10 a 50					R\$ 24,71
<b>Lote 08</b>								
1	Café de sala (Tipo B)	Por porção	2 a 10	Junho/2019 a dezembro/2020	Workshop	15	Em todo o Estado de SC	R\$ 22,14
2	Coffee break	Mínimo 10/ Máximo 400	10 a 100					R\$ 22,89



**CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA**  
**CREF3 - SANTA CATARINA**  
**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**



Lote 09								
1	Café de sala (Tipo B)	Por porção	2 a 90	Janeiro a Junho de 2020	Jornada Oeste Catarinense	1	Chapecó - SC	R\$ 39,25
2	Coffee break	Por pessoa	50 a 600					R\$ 24,98
3	Arranjo 1	Unidade	2 a 10					R\$ 301,25
4	Arranjo 2	Unidade	2 a 10					R\$ 240,00
5	Arranjo 3	Unidade	2 a 10					R\$ 386,25
6	Arranjo 4	Unidade	2 a 10					R\$ 290,00
7	Tecido lycra tensionada	Metro quadrado	10 a 200					R\$ 65,00
8	Luz 1	Unidade	2 a 10					R\$ 157,50
9	Luz 2	Unidade	6 a 30					R\$ 92,50
10	Água mineral 20 Litros	por unidade	2 a 20					R\$ 22,50
Lote 10								
1	Salão de festas	Salão de festas	Capacidade 300 pessoas	Novembro a Dezembro de 2019	Festa Comemoração 20 anos CREF3/SC e Medalha do Mérito	1	Florianópolis, São José ou Palhoça	R\$ 4.333,33
2	Jantar	Por pessoa	50 a 300					R\$ 60,00
3	Arranjo 1	Unidade	2 a 10					R\$ 318,33
4	Arranjo 2	Unidade	2 a 10					R\$ 236,67
5	Arranjo 3	Unidade	2 a 10					R\$ 431,67
6	Arranjo 4	Unidade	2 a 10					R\$ 303,33
7	Arranjo 5	Unidade	2 a 10					R\$ 285,00
8	Arranjo 6	Unidade	1 a 5					R\$ 433,33
9	Arranjo 7	Unidade	10 a 50					R\$ 363,33
10	Arranjo 8	Unidade	2 a 10					R\$ 476,67
11	Arranjo 9	Unidade	2 a 10					R\$ 566,67
12	Arranjo 10	Unidade	2 a 10					R\$ 516,67
13	Tecido lycra tensionada	Metro quadrado	10 a 200					R\$ 86,67
14	Luz 1	Unidade	2 a 10					R\$ 180,00
15	Luz 2	Unidade	2 a 30					R\$ 98,33
16	Luz 3	Unidade	1					R\$ 380,00
17	Luz 4	Unidade	1					R\$ 513,33
18	Luz 5	Unidade	1 a 2					R\$ 330,00
19	Som 1	Unidade	1					R\$ 533,33
20	Som 2	Unidade	1					R\$ 916,67
21	Som 3	Unidade	1 a 4					R\$ 93,33
22	Som 4	Unidade	1 a 4					R\$ 100,00
Lote 11								



**CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA**  
**CREF3 - SANTA CATARINA**  
**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**



1	Foto 1	horas	2 horas	Julho/2019 a dezembro/2020	FOTOGRAFIA E VÍDEO Aplicável a todos eventos do CREF3/SC	Em todo o Estado de SC	10	R\$ 370,00
2	Foto 2	horas	3 horas				10	R\$ 460,00
3	Foto 3	horas	8 horas				10	R\$ 722,50
4	Vídeo 1	horas	2 horas				15	R\$ 533,00
5	Vídeo 2	horas	3 horas					R\$ 860,00
6	Vídeo 3	horas	8 horas					R\$ 1.490,00
<b>Lote 12</b>								
1	Vídeo Institucional	Unidade	2 vídeos	Julho/2019 a dezembro/2020		1 a 2	Florianópolis	R\$8.893,33

## 5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS NECESSÁRIOS AO BOM DESEMPENHO DOS EVENTOS

### 5.1. DESCRIÇÃO DOS LOTES 01 E 02 - ENCONTRO DOS COORDENADORES

OBJETO – DIÁRIA DE HOSPEDAGEM (02 A 30 QUARTOS DUPLOS):

5.1.1. O hotel deve ser de no mínimo 03 estrelas, e seus quartos devem oferecer ar condicionado, acesso à internet Wi-fi, ducha de água quente e fria, o local deve ser em área de fácil acesso, com acessibilidade para cadeirante.

5.1.2. O local deve ainda possuir estacionamento próprio ou com distância de até 100 metros, para no mínimo 40 (quarenta) veículos, com o valor diário de estacionamento de no máximo R\$20,00 (vinte reais) por veículo, sendo este valor, pago pelo proprietário do veículo.

5.1.3. Além da hospedagem deverá ser oferecido café da manhã aos hóspedes.

5.1.4. Para o lote 01 deverá ser nas cidades de Florianópolis/SC, São José/SC ou Palhoça/SC máximo 20 km de distância da sede do CREF3/SC.

5.1.5. Para o lote 02 a cidade será definida em AF em outra cidade de Santa Catarina, fora da Grande Florianópolis.

OBJETO – SALA EM FORMATO EM U

5.1.6. Sala com cadeiras e mesas em formato de U, apropriada para acomodar até 100 pessoas, possuir ar condicionado e acesso à internet Wi-fi disponível aos participantes.

5.1.7. O local deverá ser nas dependências do hotel definido no respectivo lote, com acessibilidade para cadeirante.





5.1.8. A data e horário previsto para cada reunião serão definidos na AF.

5.1.9. O local deverá ter um espaço próprio para ser servido o café de sala (Tipo B) e o Coffee Break.

**OBJETO – COFFEE BREAK**

5.1.10. Obrigatoriamente, o Coffee Break deverá ser servido no mesmo local do objeto sala em formato de U, descrito no item anterior.

5.1.11. A empresa deverá fornecer o Coffee Break contendo no mínimo:

- 02 tipos de sanduíches naturais;
- 03 tipos de frutas da estação;
- Pão de queijo;
- 02 tipos de mini assados;
- 02 tipos de bolos simples (pedaços);
- Salada de frutas;
- 01 tipo de bolo s/ lactose (pedaços);
- 01 tipo de mini assado s/ lactose;
- 01 tipo de sanduíche s/ lactose;
- Suco Natural (Laranja e Uva);
- Café;
- Leite;
- Água mineral.

5.1.12. Dispor de toda infraestrutura necessária (toalhas, cutelaria completa, pratos, copos, guardanapo, talheres, mexedor para café, açúcar, adoçantes, etc.) e de pessoal de apoio para servir o Coffee Break no local do evento.

5.1.13. A apresentação das frutas da estação deverá ser acordada com o CREF3/SC em até 03 (três) dias antes da realização do evento.

5.1.14. Os alimentos deverão ser acondicionados de acordo com sua temperatura térmica e que garanta a qualidade da alimentação fornecida. No local não haverá equipamentos para aquecimento ou resfriamento dos alimentos.

5.1.15. A estrutura para servir o Coffee Break deverá ser montada com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos antes do horário previsto na AF.



5.1.16. Os alimentos deverão ser obrigatoriamente, preparados no dia do evento.

5.1.17. A empresa vencedora deverá servir quantidades adequadas ao número de participantes contratados e repor o que for necessário durante a realização do serviço.

#### OBJETO – JANTAR

5.1.18. Obrigatoriamente, o jantar deverá ser servido no mesmo local do objeto hotel.

5.1.19. A empresa deverá fornecer o jantar contendo no mínimo:

- 03 tipos de salada;
- 04 tipos de guarnições;
- 03 tipos de carnes;
- 02 tipos de sobremesa;
- 02 bebidas não alcoólicas por pessoa. (ofertando as seguintes opções: refrigerantes, sucos e água com e sem gás).

5.1.20. Dispor de toda infraestrutura necessária (toalhas, cutelaria completa, prato, copo, guardanapo, talheres, etc.), bem como mesas e cadeiras, além de pessoal de apoio para servir o jantar.

5.1.21. Os alimentos deverão ser acondicionados de acordo com sua temperatura térmica e que garanta a qualidade da alimentação fornecida.

5.1.22. Os alimentos deverão ser obrigatoriamente, preparados no dia do evento.

5.1.23. A empresa vencedora deverá servir quantidades adequadas ao número de participantes contratados e repor o que for necessário durante a realização do serviço.

5.1.24. O horário previsto para o jantar é das 20h às 22h, com variação de até 1 hora.

#### OBJETO – ALMOÇO

5.1.25. Obrigatoriamente, o jantar deverá ser servido no mesmo local do objeto hotel.

5.1.26. A empresa deverá fornecer o almoço contendo no mínimo:

- 03 tipos de saladas;
- 04 tipos de guarnições;
- 03 tipos de carnes;
- 02 tipos de sobremesas;



- 02 bebidas não alcoólicas por pessoa. (ofertando as seguintes opções: refrigerantes, sucos e água com e sem gás).

5.1.27. Dispor de toda infraestrutura necessária (toalhas, cutelaria completa, prato, copo, guardanapo, talheres, etc.) e de pessoal de apoio para servir o almoço.

5.1.28. Os alimentos deverão ser acondicionados de acordo com sua temperatura térmica e que garanta a qualidade da alimentação fornecida.

5.1.29. A estrutura para servir o almoço deverá ser montada com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos antes do horário previsto na AF.

5.1.30. Os alimentos deverão ser obrigatoriamente, preparados no dia do evento;

5.1.31. A empresa vencedora deverá servir quantidades adequadas ao número de participantes contratados e repor o que for necessário durante a realização do serviço.

OBJETO - CAFÉ DE SALA DO TIPO B

5.1.32. Obrigatoriamente, o café de sala do tipo B deverá ser servido no mesmo local do objeto sala em formato de U.

5.1.33. A empresa deverá fornecer o café de sala do tipo B contendo:

- 2 garrafas de café 2L;
- 2 pacotes de biscoitos Petit Four 500g;
- 1 pacote de biscoito s/ lactose 500g;
- Água mineral.

5.1.34. Dispor de toda infraestrutura necessária (copos, guardanapo, mexedor para café, açúcar e adoçantes, etc.) e montagem para servir o café de sala no local da realização do evento.

5.1.35. Quando solicitado mais de um café de sala do tipo B, todos os itens serão aumentados de acordo número de café de sala solicitado, exceto o item Bebedouro, que será acrescentado um galão a partir do quinto pedido, e assim por diante, na proporção de um galão de 20 litros a cada quatro novos pedidos.

5.1.36. Condições de entrega: os alimentos deverão ser acondicionados de acordo com sua temperatura térmica e que garanta a qualidade da alimentação fornecida. No local não haverá equipamentos para aquecimento ou resfriamento dos alimentos.



5.1.37. A estrutura para servir o café de sala deverá ser montada com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos antes do horário previsto na AF.

5.1.38. Os alimentos deverão ser obrigatoriamente, preparados no dia do evento.

5.1.39. A empresa vencedora deverá servir de acordo com a quantidade de porções solicitadas na AF e repor o que for necessário durante a realização do serviço.

## 5.2. DESCRIÇÃO DOS LOTES 03 e 04 - REUNIÃO PLENÁRIA

### OBJETO – SALA REUNIÃO PLENÁRIA EM FORMATO EM U

5.2.1. Sala para realização do evento, com cadeiras e mesas em formato de U, apropriada para acomodar até 50 pessoas, possuir ar condicionado e Internet disponível aos participantes e ter acessibilidade para cadeirante.

5.2.2. O local deve ainda possuir estacionamento próprio ou com distância de até 100 metros, para no mínimo 30 (trinta) veículos, com o valor diário de estacionamento de no máximo R\$20,00 (vinte reais) por veículo, sendo este valor pago pelo proprietário do veículo.

5.2.3. O local deverá ter um espaço próprio para ser servido o Coffee Break.

5.2.4. O horário previsto para cada reunião é 5 horas, com variação de até 1 hora.

5.2.5. Para o lote 01 deverá ser nas cidades de Florianópolis/SC, São José/SC ou Palhoça/SC máximo 20 km de distância da sede do CREF3/SC.

5.2.6. Para o lote 02 a cidade será definida em AF em outra cidade de Santa Catarina, fora da Grande Florianópolis, o local deverá ser em um raio de 10 km de um local estabelecido pelo CREF3/SC.

### OBJETO – SALA REUNIÃO DE COMISSÕES

5.2.7. Sala no mesmo local do objeto sala reunião plenária em formato U, com cadeiras e mesas em formato de U ou outro a definir na autorização de fornecimento, apropriada para acomodar até 10 pessoas, possuir ar condicionado e Internet disponível aos participantes e ter acessibilidade para cadeirante.

5.2.8. O local deverá ter um espaço próprio para ser servido o café de sala tipo B.



5.2.9. O tempo previsto para cada reunião são 5 horas, com variação de até 1 hora.

OBJETO – COFFEE BREAK

5.2.10. Obrigatoriamente, o Coffee Break deverá ser servido no mesmo local do objeto sala em formato de U, descrito no item anterior.

5.2.11. A empresa deverá fornecer o Coffee Break contendo no mínimo:

- 02 tipos de sanduíches naturais;
- 03 tipos de frutas da estação;
- Pão de queijo;
- 02 tipos de mini assados;
- 02 tipos de bolos simples (pedaços);
- Salada de frutas;
- 01 tipo de bolo s/ lactose (pedaços);
- 01 tipo de mini assado s/ lactose;
- 01 tipo de sanduíche s/ lactose;
- Suco Natural (Laranja e Uva);
- Café;
- Leite;
- Água mineral.

5.2.12. Dispor de toda infraestrutura necessária (toalhas, cutelaria completa, pratos, copos, guardanapo, talheres, mexedor para café, açúcar, adoçantes e etc.) e de pessoal de apoio para servir o Coffee Break no local do evento.

5.2.13. A apresentação das frutas da estação deverá ser acordada com o CREF3/SC em até 03 (três) dias antes da realização do evento.

5.2.14. Os alimentos deverão ser acondicionados de acordo com sua temperatura térmica e que garanta a qualidade da alimentação fornecida. No local não haverá equipamentos para aquecimento ou resfriamento dos alimentos.

5.2.15. A estrutura para servir o Coffee Break deverá ser montada com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos antes do horário previsto na AF.

5.2.16. Os alimentos deverão ser obrigatoriamente, preparados no dia do evento.



5.2.17. A empresa vencedora deverá servir quantidades adequadas ao número de participantes contratados e repor o que for necessário durante a realização do serviço.

### 5.3. DESCRIÇÃO DO LOTE 05 – JORNADA CATARINENSE DE EDUCAÇÃO FÍSICA

#### OBJETO – CAFÉ DE SALA DO TIPO B

5.3.1. Obrigatoriamente, o café de sala do tipo B deverá ser servido em local escolhido pelo CREF3/SC na Universidade do Sul de Santa Catarina, Campus Grande Florianópolis, Unidade Pedra Branca, localizada na Avenida Pedra Branca, 25 - Cidade Universitária, Palhoça - SC.

5.3.2. A empresa deverá fornecer o café de sala do tipo B contendo:

- 2 garrafas de café 2L;
- 2 tipos de biscoitos Petit Four 500g;
- 1 tipo de biscoito s/ lactose 500g;

5.3.3. Disponibilizar toda infraestrutura necessária (copos, guardanapo, mexedor para café, açúcar e adoçantes e etc.) e montagem para servir o café de sala no local da realização do evento.

5.3.4. Condições de entrega: os alimentos deverão ser acondicionados de acordo com sua temperatura térmica e que garanta a qualidade da alimentação fornecida. No local não haverá equipamentos para aquecimento ou resfriamento dos alimentos.

5.3.5. A estrutura para servir o café de sala deverá ser montada com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos antes do horário previsto na AF.

5.3.6. Os alimentos deverão ser obrigatoriamente, preparados no dia do evento.

5.3.7. A empresa vencedora deverá servir de acordo com a quantidade de porção solicitada na AF e repor o que for necessário durante a realização do serviço.

5.3.8. O horário previsto para a prestação do serviço será no turno da manhã (8h às 12h) e no turno da tarde (14h às 18h), com variação de 1h.

#### OBJETO – COFFEE BREAK

5.3.9. Obrigatoriamente, o Coffee Break deverá ser servido em local escolhido pelo CREF3/SC na Universidade do Sul de Santa Catarina, Campus Grande Florianópolis, Unidade Pedra Branca, localizada na Avenida Pedra Branca, 25 - Cidade Universitária, Palhoça - SC.

5.3.10. A empresa deverá fornecer o Coffee Break contendo no mínimo:

- 02 tipos de sanduíches naturais;
- 03 tipos de frutas da estação;
- Pão de queijo;
- 02 tipos de mini assados;
- 02 tipos de bolos simples (pedaços);
- Salada de frutas;
- 01 tipo de bolo s/ lactose (pedaços);
- 01 tipo de sanduíche s/ lactose;
- Suco Natural (Laranja e Uva);
- Café;
- Leite;
- Água mineral.

5.3.11. Dispor de toda infraestrutura necessária (toalhas, cutelaria completa, pratos, copos, guardanapo, talheres, mexedor para café, açúcar, adoçantes e etc.) e de pessoal de apoio para servir o Coffee Break no local do evento.

5.3.12. A apresentação das frutas da estação deverá ser acordada com o CREF3/SC em até 03 (três) dias antes da realização do evento.

5.3.13. Os alimentos deverão ser acondicionados de acordo com sua temperatura térmica e que garanta a qualidade da alimentação fornecida. No local não haverá equipamentos para aquecimento ou resfriamento dos alimentos.

5.3.14. A estrutura para servir o Coffee Break deverá ser montada com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos antes do horário previsto na AF.

5.3.15. Os alimentos deverão ser obrigatoriamente, preparados no dia do evento.

5.3.16. A empresa vencedora deverá servir quantidades adequadas ao número de participantes contratados na AF e repor o que for necessário durante a realização do serviço.

5.3.17. O horário previsto para a prestação do serviço é às 18h, com variação de 1h.

**OBJETO – FRUTAS DA ESTAÇÃO E ÁGUA**



5.3.18. Obrigatoriamente, as frutas deverão ser servidas em local escolhido pelo CREF3/SC na Universidade do Sul de Santa Catarina, Campus Grande Florianópolis, Unidade Pedra Branca, localizada na Avenida Pedra Branca, 25 - Cidade Universitária, Palhoça - SC.

5.3.19. Obrigatoriamente deverão ter três tipos de frutas de fácil consumo, como banana, maçã e tangerina ou similar, a definição destas constará em autorização de fornecimento.

5.3.20. A apresentação das frutas da estação deverá ser acordada com o CREF3/SC em até 03 (três) dias antes da realização do evento.

5.3.21. Os alimentos deverão ser acondicionados de acordo com sua temperatura térmica e que garanta a qualidade da alimentação fornecida. No local não haverá equipamentos para resfriamento das frutas.

5.3.22. Este objeto será solicitado por porções, sendo que cada porção será composta por 100 frutas, na proporção de 40 bananas, 30 maçãs e 30 tangerinas (ou similar). Podendo ser modificado devido data do evento, favorecendo frutas da estação.

5.3.23. Bebedouro com opções para água gelada e natural tipo coluna com galão de 20 litros de água mineral.

#### OBJETO – DECORAÇÃO

5.3.24. A contratação deste objeto será por diária, sendo que os itens podem ser solicitados parcialmente, não sendo obrigatório a contratação de todos descritos abaixo.

- Arranjo 1 - Locação de vasos com plantas naturais de porte médio.
- Arranjo 2 - Locação de vasos com plantas artificiais de porte médio.
- Arranjo 3 - Locação de vasos com plantas naturais de porte grande.
- Arranjo 4 - Locação de vasos com plantas artificiais de porte médio.
- Locação de tecidos lycra tensionados.
- Luz 1 - Canhão de iluminação.
- Luz 2 - refletor tipo led rgb.

#### 5.4. DESCRIÇÃO DO LOTE 06 - MEDALHA DO MÉRITO

##### OBJETO – SALA FORMATO DE AUDITÓRIO

5.4.1. Sala para realização de cerimônia, em área de fácil acesso, acessibilidade para cadeirante, climatizada, apropriada para acomodar aproximadamente 200 (duzentas) pessoas





sentadas, distribuídas de forma que os convidados possam assistir a solenidade de premiação em formato auditório e outro espaço para o coquetel, assim como com iluminação e sonorização adequadas.

5.4.2. A sala deverá contar ainda com:

- Mesa de honra;
- Púlpito;
- Mesa de apoio para as medalhas (premiações);
- Mesa de apoio para os equipamentos de áudio e vídeo;
- Mesas para suporte ao coquetel;
- Mesa de entrada;
- Local para músico;
- Bandeira Nacional, Estadual e Municipal (da cidade escolhida).

5.4.3. As mesas deverão ser montadas com toalhas em tecido na cor que harmonize com a decoração do espaço.

5.4.4. A sala deverá possuir toda infraestrutura de multimídia, com caixas de som, telão, projetor e pelo menos 03 microfones. Todos os equipamentos deverão ser previamente montados, instalados e testados juntamente com funcionário do CREF3/SC.

5.4.5. O local deverá ser localizado obrigatoriamente na cidade Florianópolis/SC, São José/SC ou Palhoça/SC, a ser definida em AF, bem como respeitar distância geográfica definida em perímetro especificado na AF.

5.4.6. O local deve ainda possuir estacionamento próprio ou com distância de até 100 metros, para no mínimo 30 (trinta) veículos, com o valor de estacionamento de no máximo R\$20,00 (vinte reais) por veículo, sendo este valor pago pelo responsável do mesmo.

5.4.7. Deve-se ter um espaço próprio para ser servido o coquetel e para comportar equipamento para sonorização de atração musical.

5.4.8. O horário previsto para o início do evento é às 20h, com variação de 1h.

OBJETO - COQUETEL

5.4.9. Obrigatoriamente, o coquetel deverá ser servido no mesmo local que a sala/auditório, detalhado no item 6.1.

5.4.10. Composição do cardápio e especificação mínima dos produtos a serem utilizados:

- Bebidas (consumo livre por uma e hora e trinta minutos): refrigerantes (Coca-Cola, Coca-Cola zero e guaraná), suco (laranja, uva integral, abacaxi e maracujá), água com e sem gás;
- Escondidinho de carne seca e risoto de camarão (menu degustação volante);
- 05 tipos de salgados especiais: quiches, folhados de forno, empadas, mini hambúrgueres, mini sanduíches, integrais, mini pizzas e saltenhas, camafeus, pães de batata;
- 05 tipos de salgados luxuosos: delícia de frango, camarão crocante, barquetes, folhado de palmito, canapés, cestinha folhada; spirale de calabresa e tomate seco, esfirra de carne;
- Tábua de frios com queijo, salame, presunto, azeitona e ovos de codorna;
- 03 tipos de pastas diversas;
- 03 tipos de torradas e pães variados (pão italiano, croissants, baguete, pão minuto e outros);
- Doces: docinhos tradicionais (beijinho, brigadeiro, cajuzinho, olho de sogra, casadinho) e decorados (doce de nozes, doce de morango, doce de uva, doce de amêndoa);
- 03 tipos de sobremesas: croissant, carolinas, mini folhados, mini pudim de leite, mini mousses;
- 02 tipos de salgados e 02 tipos de doce sem glúten;
- 02 tipos de salgados e 02 tipos de doce sem lactose.

5.4.11. Dispor de toda infraestrutura necessária (toalhas, cutelaria completa, pratos, copos, guardanapos, talheres e etc.) e de pessoal de apoio para servir o coquetel no local do evento.

5.4.12. Equipe de cozinha devidamente capacitada para atender, com qualidade e quantidade, a demanda do evento. Será necessário levar forno e/ou micro-ondas, não sendo permitido uso de fogão e/ou fogareiro.

5.4.13. Disponibilizar 01 (um) garçom para cada 20 (vinte) convidados.

5.4.14. Os alimentos deverão ser acondicionados de acordo com sua temperatura térmica e que garanta a qualidade da alimentação fornecida.

5.4.15. A estrutura para servir o coquetel deverá ser montada com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos antes do início do evento.

5.4.16. Os alimentos deverão ser obrigatoriamente, preparados no dia do evento.

5.4.17. A empresa vencedora deverá servir quantidades adequadas ao número de participantes contratados e repor o que for necessário durante a realização do serviço.

5.4.18. O horário previsto para o coquetel é das 21h às 22h30, com variação de até 1 hora.



OBJETO – DIÁRIA HOSPEDAGEM (02 a 30 QUARTOS DUPLOS)

5.4.19. O hotel deve ser de no mínimo 03 estrelas, e seus quartos devem oferecer ar condicionado, acesso à internet Wi-fi, ducha de água quente e fria.

5.4.20. O hotel deverá ser localizado obrigatoriamente na cidade de Palhoça, distante, no máximo, 10 km da Universidade Unisul Pedra Branca.

5.4.21. O local deve ainda possuir estacionamento próprio ou com distância de até 100 metros, para no mínimo 30 (trinta) veículos, com o valor de estacionamento de no máximo R\$20,00 (vinte reais) por veículo, sendo este valor, pago pelo responsável do mesmo.

5.4.22. Além da hospedagem deverá ser oferecido café da manhã aos hóspedes.

OBJETO – DECORAÇÃO

5.4.23. A contratação deste será por diária, (exceto o tecido que será por metros quadrados) os itens deste objeto podem ser solicitados parcialmente, não sendo obrigatória a contratação da quantidade total nem de todos os itens descritos abaixo.

5.4.24. Arranjo 1 - Locação de vasos com plantas naturais de porte médio.

5.4.25. Arranjo 2 - Locação de vasos com plantas artificiais de porte médio.

5.4.26. Arranjo 3 - Locação de vasos com plantas naturais de porte grande.

5.4.27. Arranjo 4 - Locação de vasos com plantas artificiais de porte médio.

5.4.28. Arranjo 5 - Arranjo floral de mesa, tamanho pequeno, com pelo menos três tipos de flores nobres e folhagem.

5.4.29. Arranjo 6 - Arranjo floral de chão para ser colocado no pé da mesa diretora (posição central) arranjo floral com flores tropicais e do campo naturais, de cores variadas, com altura de 80 cm á proporção de três dúzias de flores por metro linear.

5.4.30. Arranjo 7 - Arranjo natural com flores e folhagem diversa para centro de mesa tamanho médio confeccionado em espuma floral.

5.4.31. Arranjo 8 - Arranjo natural com flores nobres, tropicais ou do campo (conforme solicitação) e folhagens diversas para auditório e plenário no tamanho 1m de altura por 1m de comprimento, confeccionado em espuma floral com bases de vidro, madeiras ou diversas.



5.4.32. Arranjo 9 - Arranjo natural com flores nobres, tropicais ou do campo (conforme solicitação) e folhagens diversas para auditório e plenário no tamanho 1m altura por 2m de comprimento, confeccionado em espuma floral com bases de vidro, madeiras ou diversas.

5.4.33. Arranjo 10 - Arranjo natural com flores nobres, tropicais ou do campo (conforme solicitação) e folhagens diversas para auditório e plenário no tamanho 50cm x 50cm, confeccionado em espuma floral com bases de vidro, madeiras ou diversas.

5.4.34. Locação de tecidos lycra tensionados.

#### OBJETO – SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO

5.4.35. A contratação deste será por diária, os itens deste objeto podem ser solicitados parcialmente, não sendo obrigatória a contratação da quantidade total nem de todos os itens descritos abaixo.

5.4.36. Luz 1 - Canhão de iluminação rgb.

5.4.37. Luz 2 - Refletor tipo led rgb.

5.4.38. Luz 3 - Sistema de projeção (simples).

5.4.39. Luz 4 - Sistema de projeção (duplo).

5.4.40. Luz 5 - Locação estrutura para telões com altura regulável de 2,25m a 5,00m; e braço regulável de 2,40m a 4,00m, com bandeja para projetor também regulável.

5.4.41. Som 1 - Sistema de sonorização (200 pessoas).

5.4.42. Som 2 - Sistema de sonorização completo para até 200 pessoas mesa de som com, no mínimo 8 canais e equipamentos necessários para atender às especificações do evento.

5.4.43. Som 3 - Microfone com fio, com pedestal de mesa.

5.4.44. Som 4 - Microfone de mão sem fio UHF profissional, com pedestal de mesa.

#### 5.5. DESCRIÇÃO DO LOTE 07 - CONFRATERNIZAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS (HOTEL DAY USE)

##### OBJETO - LOCAL

5.5.1. O hotel deve ser de no mínimo 03 estrelas, e seus quartos devem oferecer ar condicionado, acesso à internet Wi-fi, ducha de água quente e fria e frigobar.

5.5.2. O hotel deverá ser localizado na Grande Florianópolis, em área de fácil acesso.

5.5.3. O local deve ainda possuir estacionamento próprio ou com distância de até 100 metros, para no mínimo 30 (trinta) veículos, com o valor diário de estacionamento de no máximo R\$20,00 (vinte reais) por veículo, sendo este valor, pago pelo responsável do mesmo.



5.5.4. Deve-se ter um local separado para ser servido o almoço e o café da tarde.

5.5.5. O hotel deverá possuir sala de jogos e piscina.

5.5.6. O hotel deverá ser localizado na distância de até 200 metros de praia própria para banho.

5.5.7. Mínimo de dois quartos triplos e no máximo 16 quartos triplos para utilização dos funcionários durante o dia (Day Use). Os quartos não serão utilizados para pernoite e sim para banho, troca de roupa e descanso dos participantes da confraternização.

#### OBJETO - ALMOÇO

5.5.8. Obrigatoriamente, o almoço deverá ser servido nas dependências do hotel licitado neste lote.

5.5.9. A empresa deverá fornecer o almoço contendo no mínimo:

- 03 tipos de salada;
- 04 tipos de guarnições;
- 03 tipos de carnes;
- 02 tipos de sobremesa;
- 02 bebidas não alcoólicas por pessoa.

5.5.10. Dispor de toda infraestrutura necessária (toalhas, cutelaria completa, prato, copo, guardanapo, talheres e etc.) e de pessoal de apoio para servir o almoço.

5.5.11. A estrutura para servir o almoço deverá ser montada com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos antes do horário informado no local, entre 12h e 14hs.

5.5.12. Os alimentos deverão ser obrigatoriamente, preparados no dia do evento e acondicionados de acordo com sua temperatura térmica e que garanta a qualidade da alimentação fornecida.

5.5.13. A empresa vencedora deverá servir quantidades adequadas ao número de participantes contratados e repor o que for necessário durante a realização do serviço.

#### OBJETO - CAFÉ DA TARDE

5.5.14. Obrigatoriamente, o café da tarde deverá ser servido nas dependências do hotel.

5.5.15. A empresa deverá fornecer o café da tarde contendo no mínimo:

- 02 tipos de salgados fritos;
- 03 tipos de salgados assados;
- 03 tipos de bolos;
- 01 tipo de pão salgado;
- 01 tipo de pão doce;
- Geleias e doces para pão;
- Salada de frutas;
- Suco Natural (Laranja e Uva);
- Refrigerante (Coca-Cola, Coca-Cola zero e Guaraná);
- Água com e sem gás;
- Café;
- Leite.

5.5.16. Dispor de toda infraestrutura necessária (toalhas, cutelaria completa, prato, copo, guardanapo, talheres, mexedor para café, açúcar e adoçantes e etc.) e de pessoal de apoio para servir o café da tarde no local da realização do evento.

5.5.17. Condições de entrega: os alimentos deverão ser acondicionados de acordo com sua temperatura térmica e que garanta a qualidade da alimentação fornecida.

5.5.18. A estrutura para servir o café da tarde deverá ser montada com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos antes do horário informado no local, entre 16h e 18hs.

5.5.19. Os alimentos deverão ser obrigatoriamente, preparados no dia do evento.

5.5.20. A empresa vencedora deverá servir quantidades adequadas ao número de participantes contratados na AF e repor o que for necessário durante a realização do serviço.

## 5.6. DESCRIÇÃO DOS LOTE 08 – WORKSHOPS

### OBJETO – CAFÉ DE SALA DO TIPO B

5.6.1. Obrigatoriamente, o café de sala do tipo B deverá ser servido no local de realização do workshop, que será em uma cidade de Santa Catarina a ser definida em AF.

5.6.2. A empresa deverá fornecer o café de sala do tipo B contendo:

- 02 garrafas de café 2L;
- 02 tipos de biscoitos Petit Four 500g;



- 01 tipo de biscoito s/ lactose 500g;
- Água mineral.

5.6.3. Dispor de toda infraestrutura necessária (copos, guardanapo, mexedor para café, açúcar e adoçantes e etc.) e montagem para servir o café de sala no local da realização do evento.

5.6.4. Quando solicitado mais de um café de sala do tipo B, todos os itens serão aumentados de acordo número de café de sala solicitado, exceto o item Bebedouro, que será acrescentado um galão a partir do quinto pedido, e assim por diante, na proporção de um galão de 20 litros a cada quatro novos pedidos.

5.6.5. Os alimentos deverão ser acondicionados de acordo com sua temperatura térmica e que garanta a qualidade da alimentação fornecida. No local não haverá equipamentos para aquecimento ou resfriamento dos alimentos.

5.6.6. A estrutura para servir o café de sala deverá ser montada com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos antes do horário previsto na AF.

5.6.7. Os alimentos deverão ser obrigatoriamente, preparados no dia do evento.

5.6.8. A empresa vencedora deverá servir de acordo com a quantidade de porção solicitada na AF e repor o que for necessário durante a realização do serviço.

5.6.9. O horário previsto para a prestação do serviço será no turno da manhã (8h às 12h) e no turno da tarde (14h às 18h), com variação de 1h.

OBJETO – COFFEE BREAK

5.6.10. Obrigatoriamente, o Coffee Break deverá ser servido no local de realização do workshop, que será em uma cidade de Santa Catarina a ser definida em AF.

5.6.11. A empresa deverá fornecer o Coffee Break contendo no mínimo:

- 02 tipos de sanduíches naturais;
- 03 tipos de frutas da estação;
- Pão de queijo;
- 02 tipos de mini assados;
- 02 tipos de bolos simples (pedaços);
- Salada de frutas;
- 01 tipo de bolo s/ lactose (pedaços);



- 01 tipo de sanduíche s/ lactose;
- Suco Natural (Laranja e Uva);
- Café;
- Leite;
- Água mineral.

5.6.12. Dispor de toda infraestrutura necessária (toalhas, cutelaria completa, pratos, copos, guardanapo, talheres, mexedor para café, açúcar, adoçantes e etc.) e de pessoal de apoio para servir o Coffee Break no local do evento.

5.6.13. A apresentação das frutas da estação deverá ser acordada com o CREF3/SC em até 03 (três) dias antes da realização do evento.

5.6.14. Os alimentos deverão ser acondicionados de acordo com sua temperatura térmica e que garanta a qualidade da alimentação fornecida. No local não haverá equipamentos para aquecimento ou resfriamento dos alimentos.

5.6.15. A estrutura para servir o Coffee Break deverá ser montada com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos antes do horário previsto na AF.

5.6.16. Os alimentos deverão ser obrigatoriamente, preparados no dia do evento.

5.6.17. A empresa vencedora deverá servir quantidades adequadas ao número de participantes contratados na AF e repor o que for necessário durante a realização do serviço.

5.6.18. O horário previsto para a prestação do serviço será definido na AF, com variação de 1h.

#### 5.7. DESCRIÇÃO DO LOTE 09 – JORNADA OESTE CATARINENSE

##### OBJETO – CAFÉ DE SALA DO TIPO B

5.7.1. Obrigatoriamente, o café de sala do tipo B deverá ser servido no local a ser definido em AF em uma cidade da Região Oeste de Santa Catarina.

5.7.2. A empresa deverá fornecer o café de sala do tipo B contendo:

- 02 garrafas de café 2L;
- 02 tipos de biscoitos Petit Four 500g;
- 01 tipo de biscoito s/ lactose 500g;





5.7.3. Dispor de toda infraestrutura necessária (copos, guardanapo, mexedor para café, açúcar e adoçantes e etc.) e montagem para servir o café de sala no local da realização do evento.

5.7.4. Os alimentos deverão ser acondicionados de acordo com sua temperatura térmica e que garanta a qualidade da alimentação fornecida. No local não haverá equipamentos para aquecimento ou resfriamento dos alimentos.

5.7.5. A estrutura para servir o café de sala deverá ser montada com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos antes do horário previsto na AF.

5.7.6. Os alimentos deverão ser obrigatoriamente, preparados no dia do evento.

5.7.7. A empresa vencedora deverá servir de acordo com a quantidade de porção solicitada na AF e repor o que for necessário durante a realização do serviço.

5.7.8. O horário previsto para a prestação do serviço será no turno da manhã (8h às 12h) e no turno da tarde (14h às 18h), com variação de 1h.

#### OBJETO – COFFEE BREAK

5.7.9. Obrigatoriamente, o Coffee Break deverá ser servido no local a ser definido em AF em uma cidade da Região Oeste de Santa Catarina.

5.7.10. A empresa deverá fornecer o Coffee Break contendo no mínimo:

- 02 tipos de sanduíches naturais;
- 03 tipos de frutas da estação;
- Pão de queijo;
- 02 tipos de mini assados;
- 02 tipos de bolos simples (pedaços);
- Salada de frutas;
- 01 tipo de bolo s/ lactose (pedaços);
- 01 tipo de sanduíche s/ lactose;
- Suco Natural (Laranja e Uva);
- Café;
- Leite;
- Água mineral.



5.7.11. Dispor de toda infraestrutura necessária (toalhas, cutelaria completa, pratos, copos, guardanapo, talheres, mexedor para café, açúcar, adoçantes e etc.) e de pessoal de apoio para servir o Coffee Break no local do evento.

5.7.12. A apresentação das frutas da estação deverá ser acordada com o CREF3/SC em até 03 (três) dias antes da realização do evento.

5.7.13. Os alimentos deverão ser acondicionados de acordo com sua temperatura térmica e que garanta a qualidade da alimentação fornecida. No local não haverá equipamentos para aquecimento ou resfriamento dos alimentos.

5.7.14. A estrutura para servir o Coffee Break deverá ser montada com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos antes do horário previsto na AF.

5.7.15. Os alimentos deverão ser obrigatoriamente, preparados no dia do evento.

5.7.16. A empresa vencedora deverá servir quantidades adequadas ao número de participantes contratados na AF e repor o que for necessário durante a realização do serviço.

5.7.17. O horário previsto para a prestação do serviço será definido na AF, com variação de 1h.

#### OBJETO – DECORAÇÃO

5.7.18. A contratação deste será por diária, os itens deste objeto podem ser solicitados parcialmente, não sendo obrigatório a contratação da quantidade total nem de todos itens descritos abaixo.

5.7.19. Arranjo 1 - Locação de vasos com plantas naturais de porte médio.

5.7.20. Arranjo 2 - Locação de vasos com plantas artificiais de porte médio.

5.7.21. Arranjo 3 - Locação de vasos com plantas naturais de porte grande.

5.7.22. Arranjo 4 - Locação de vasos com plantas artificiais de porte médio.

5.7.23. Locação de tecidos lycra tensionados.

5.7.24. Luz 1 - Canhão de iluminação.

5.7.25. Luz 2 - refletor tipo led rgb.

#### OBJETO – ÁGUA MINERAL 20 LITROS

5.7.26. Galão de 20 litros de água mineral.



5.7.27. O galão deverá ser disponibilizado em bebedouro com opções para água gelada e natural tipo coluna.

5.7.28. A reposição deste item se dará apenas no galão de 20 litros, assim a quantidade solicitada não implica em aumento da quantidade de bebedouros.

5.8. DESCRIÇÃO DO LOTE 10 – FESTA COMEMORATIVA 20 ANOS DO CREF3/SC E MEDALHA DO MÉRITO

OBJETO – SALÃO DE FESTAS

5.8.1. O local deverá ser localizado nas cidades de Florianópolis/SC, São José/SC ou Palhoça/SC, em área de fácil acesso, acessibilidade para cadeirante, climatizada, apropriada para acomodar aproximadamente 300 (trezentas) pessoas sentadas, distribuídas de forma que os convidados possam assistir a solenidade em mesas onde ocorrerá o jantar.

5.8.2. A sala deverá contar ainda com:

- Mesa de honra;
- Púlpito;
- Mesa de apoio
- Mesa de apoio para os equipamentos de áudio e vídeo;
- Mesa de entrada;
- Local para músico;
- Bandeira Nacional, Estadual e Municipal (da cidade escolhida).

5.8.3. As mesas deverão ser montadas com toalhas em tecido na cor que harmonize com a decoração do espaço.

5.8.4. A sala deverá possuir toda infraestrutura de multimídia, com caixas de som, telão, projetor e pelo menos 03 microfones. Todos os equipamentos deverão ser previamente montados, instalados, e, testados juntamente com funcionário do CREF3/SC.

OBJETO – JANTAR

5.8.5. A empresa deverá fornecer o jantar contendo no mínimo:

- 03 tipos de salada;
- 04 tipos de guarnições;
- 03 tipos de carnes;
- 02 tipos de sobremesa;
- 02 bebidas não alcoólicas por pessoa.



5.8.6. Dispor de toda infraestrutura necessária (toalhas, cutelaria completa, prato, copo, guardanapo, talheres e etc.), bem como mesas e cadeiras, além de pessoal de apoio para servir o jantar.

5.8.7. Condições de entrega: os alimentos deverão ser acondicionados de acordo com sua temperatura térmica e que garanta a qualidade da alimentação fornecida.

5.8.8. Os alimentos deverão ser obrigatoriamente, preparados no dia do evento.

5.8.9. A empresa vencedora deverá servir quantidades adequadas ao número de participantes contratados e repor o que for necessário durante a realização do serviço.

5.8.10. O horário previsto para o jantar é das 20h às 22h, com variação de até 1 hora.

#### OBJETO – DECORAÇÃO

5.8.11. A contratação deste será por diária, (exceto o tecido que será por metros quadrados) os itens deste objeto podem ser solicitados parcialmente, não sendo obrigatória a contratação da quantidade total nem de todos os itens descritos abaixo.

5.8.12. Arranjo 1 - Locação de vasos com plantas naturais de porte médio.

5.8.13. Arranjo 2 - Locação de vasos com plantas artificiais de porte médio.

5.8.14. Arranjo 3 - Locação de vasos com plantas naturais de porte grande.

5.8.15. Arranjo 4 - Locação de vasos com plantas artificiais de porte médio.

5.8.16. Arranjo 5 - Arranjo floral de mesa - tamanho pequeno, com pelo menos três tipos de flores nobres e folhagem.

5.8.17. Arranjo 6 - Arranjo floral de chão para ser colocado no pé da mesa da diretora (posição central) arranjo floral com flores tropicais e do campo naturais, de cores variadas, com altura de 80 cm na proporção de três dúzias de flores por metro linear.

5.8.18. Arranjo 7 - Arranjo natural com flores e folhagem diversa para centro de mesa tamanho médio confeccionado em espuma floral.



5.8.19. Arranjo 8 - Arranjo natural com flores nobres, tropicais ou do campo (conforme solicitação) e folhagens diversas para auditório e plenário no tamanho 1m de altura por 1m de comprimento, confeccionado em espuma floral com bases de vidro, madeiras ou diversas.

5.8.20. Arranjo 9 - Arranjo natural com flores nobres, tropicais ou do campo (conforme solicitação) e folhagens diversas para auditório e plenário no tamanho 1m altura por 2m de comprimento, confeccionado em espuma floral com bases de vidro, madeiras ou diversas.

5.8.21. Arranjo 10 - Arranjo natural com flores nobres, tropicais ou do campo (conforme solicitação) e folhagens diversas para auditório e plenário no tamanho 50cm x 50cm, confeccionado em espuma floral com bases de vidro, madeiras ou diversas.

5.8.22. Locação de tecidos lycra tensionados.

#### OBJETO – SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO

5.8.23. A contratação deste será por diária, os itens deste objeto podem ser solicitados parcialmente, não sendo obrigatória a contratação da quantidade total nem de todos os itens descritos abaixo.

5.8.24. Luz 1 - Canhão de iluminação rgb.

5.8.25. Luz 2 - refletor tipo led rgb.

5.8.26. Luz 3 - Sistema de projeção (simples).

5.8.27. Luz 4 - Sistema de projeção (duplo).

5.8.28. Luz 5 - Locação estrutura para telões com altura regulável de 2,25m a 5,00m; e braço regulável de 2,40m a 4,00m, com bandeja para projetor também regulável.

5.8.29. Som 1 - Sistema de sonorização (200 pessoas).

5.8.30. Som 2 - Sistema de sonorização completo para até 200 pessoas mesa de som com, no mínimo 8 canais e mais equipamentos necessários para atender às especificações do evento.

5.8.31. Som 3 - Microfone com fio, com pedestal de mesa.

5.8.32. Som 4 - Microfone de mão sem fio UHF profissional, com pedestal de mesa.

#### 5.9. DESCRIÇÃO DO LOTE 11 – FOTOGRAFIA E VÍDEO

##### OBJETO – FOTOGRAFIA E VÍDEO

5.9.1. Serviços de fotografia para eventos - Profissional responsável pelo registro fotográfico digital de todo o evento com qualidade jornalística. O prazo máximo para entrega do material em DVD é de 3 dias após o término do evento. Os registros devem ser feitos com equipamento digital profissional e ter cobertura de todo o evento. O profissional deve apresentar uma



quantidade mínima de 50 (cinquenta) fotos digitais por evento. A quantidade pode ser estipulada de acordo com AF específica de acordo com duração do evento.

5.9.2. Todos os direitos autorais do registro cinematográfico serão de propriedade do CREF3/SC, podendo o mesmo utilizar quando e como julgar necessário todo o acervo, conforme preceitua a Lei nº 9.610/98. Este item é relevante para o armazenamento de imagens, áudio e de gravações dos eventos.

5.9.3. A contratação do serviço será por evento, de acordo com item que atenda a quantidade de horas necessárias para cobertura do mesmo, não é obrigatória a contratação do serviço para todos os eventos do CREF3/SC, nem a contratação da quantidade máxima estipulada para cada formato de contratação.

5.9.4. A autorização de fornecimento especificará a quantidade de cada item que será solicitado, não sendo obrigatória a solicitação de todos os itens que contemplam o lote.

5.9.5. Os formatos possíveis de contratação são os seguintes:

5.9.6. Foto 1 - Serviços de fotografia para eventos conforme descritos no item 5.9.1, sendo evento com duração de 2 horas;

5.9.7. Foto 2 - Serviços de fotografia para eventos conforme descritos no item 5.9.1, sendo evento com duração de 3 horas;

5.9.8. Foto 3 - Serviços de fotografia para eventos conforme descritos no item 5.9.1, sendo evento com duração de 8 horas;

5.9.9. Serviço de Gravação de eventos - Registro de filmagem e captação de imagens - Filmagem do evento na íntegra com resolução de 720 x 480 que deve ser entregue após edição das imagens. O produto deverá ser entregue em até 5 dias após o evento. A gravação deverá compreender todos os insumos necessários à boa apresentação do serviço, tais como disco, rótulos e box do CD/DVD.

5.9.10. Todos os direitos autorais do registro cinematográfico serão de propriedade do CREF3/SC, podendo o mesmo utilizar quando e como julgar necessário todo o acervo, conforme preceitua a Lei nº 9.610/98. Este item é relevante para o armazenamento de imagens, áudio e de gravações dos eventos.

5.9.11. A contratação do serviço será por evento, de acordo com item que atenda a quantidade de horas necessárias para cobertura do mesmo, não é obrigatória a contratação do serviço para



todos os eventos do CREF3/SC, nem a contratação da quantidade máxima estipulada para cada formato de contratação.

5.9.12. A autorização de fornecimento especificará a quantidade de cada item que será solicitado, não sendo obrigatória a solicitação de todos os itens que contemplam o lote.

5.9.13. Os formatos possíveis de contratação são os seguintes:

5.9.14. Vídeo 1 - Serviços de gravação de eventos conforme descritos no item 5.9.9, sendo evento com duração de 2 horas;

5.9.15. Vídeo 2 - Serviços de gravação de eventos conforme descritos no item 5.9.9, sendo evento com duração de 3 horas;

5.9.16. Vídeo 3 - Serviços de gravação de eventos conforme descritos no item 5.9.9, sendo evento com duração de 8 horas;

#### 5.10. DESCRIÇÃO DO LOTE 12 – VÍDEO INSTITUCIONAL

##### OBJETO – VÍDEO INSTITUCIONAL

5.10.1. Este lote tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de produção, criação, roteirização, pós-produção e edição final de vídeos para o CREF3/SC.

5.10.2. A empresa contratada deverá elaborar o roteiro de acordo com requisitos definidos em AF, e apresentar ao CREF3/SC para aprovação em até 5 dias úteis, para só então iniciar sua produção.

5.10.3. A empresa contratada deverá produzir o vídeo-documentário institucional a partir de roteiro aprovado e apresentar a primeira prova em até 15 dias, após aprovação do CREF3/SC a empresa deverá apresentar versão final em até 15 dias.

5.10.4. O vídeo deve ter duração de até 3 (três) minutos, definido em AF, podendo ser de menor duração.

5.10.5. O objetivo é divulgar as atribuições, funções e atividades desenvolvidas pelo Conselho, projetos protagonizados pela instituição, entre outros, conforme diretrizes estabelecidas pelo CREF3/SC.



5.10.6. O vídeo deverá primar pela linguagem clara, acessível a todos os públicos, e pela riqueza e qualidade de imagens.

5.10.7. Deverão participar das filmagens a equipe de gravação, sendo esta com comprovada experiência e formação, que seguirá pauta, cronograma e roteiro estabelecidos junto ao CREF3/SC.

5.10.8. Poderão ser entrevistados personagens importantes que sejam indicados pelo CREF3/SC em AF, como parceiros, autoridades ou outros servidores que podem ser chamados para depoimentos.

5.10.9. O local para gravação será na Grande Florianópolis.

5.10.10. Não é obrigatória a contratação da quantidade máxima estipulada no termo de referência.

## **5. DO FORNECIMENTO**

- 5.1. O fornecimento dos serviços ocorrerá a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento expedida pelo CREF3/SC.
- 5.2. O Local da realização do evento deverá ser informado pelo vencedor ao CREF3/SC dois dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento expedida pelo CREF3/SC.
- 5.3. Os serviços e produtos deverão ser entregues ao CREF3/SC nas devidas condições, de acordo com o termo de referência.
- 5.4. Todos os serviços e produtos devem ser acompanhados das respectivas notas fiscais, onde deverá constar informação referente a autorização de fornecimento.
- 5.5. O prazo de contratação deverá ser rigorosamente cumprido, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Contrato.
- 5.6. A data para a execução da prestação dos serviços não poderá, em hipótese alguma, ser alterada, em virtude de o evento já ter sido divulgado.
- 5.7. No caso de se constatar que o objeto licitado apresentado for diferente da proposta comercial, o CREF3/SC rescindir o contrato, conforme disposição do previsto no Artigo 77 da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, com as alterações decorrentes das Leis no 8.883, de 08/06/94, Lei no





9.648, de 27/05/98, e aplicará as sanções previstas, além da possível ação judicial por perdas e danos, uma vez que o evento é divulgado com antecedência.

- 5.8. O prazo de início da prestação dos serviços NÃO poderá ser prorrogado.
- 5.9. Para os itens de alimentação, caso haja alguma impossibilidade de atendimento com os produtos propostos no termo de referência, caberá a empresa fornecedora comunicar o fato, com no mínimo 5 dias de antecedência do evento, ao Setor de Eventos do CREF3/SC, por escrito, enviado via Correios, protocolado no CREF3/SC, ou para e-mail [eventos@crefsc.org.br](mailto:eventos@crefsc.org.br), com confirmação de recebimento, e oferecer saídas alternativas, ficando a critério do CREF3/SC aceitar ou não a substituição.
- 5.10. A quantidade dos itens de alimentação será informada definitivamente em até 04 dias antes da data do evento.

## **6. DOS ENCARGOS DAS PARTES**

- 6.1. As partes devem cumprir fielmente as obrigações assumidas, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. A contratada deve:
- 6.2.1. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato, assim como no local do evento para exercer toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução.
- 6.2.2. Entregar os serviços e produtos em prazo não superior ao máximo estipulado na proposta. Caso a entrega não seja feita dentro do prazo, a CONTRATADA ficará sujeita à multa estabelecida neste edital.
- 6.2.3. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referidas aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o CREF3/SC.
- 6.2.4. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CREF3/SC ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 6.2.5. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CREF3/SC a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;



- 6.3. O CREF3/SC deve:
- 6.3.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;
- 6.3.2. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal, salvo exceções legais;
- 6.3.3. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

## **7. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO**

- 7.1. Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional pelo CREF3/SC até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, por meio de Boleto Bancário e mediante apresentação de Nota Fiscal devidamente preenchida e enviada aos e-mails [eventos@crefsc.org.br](mailto:eventos@crefsc.org.br) e [financeiro@crefsc.org.br](mailto:financeiro@crefsc.org.br), até 15 dias antes ao prazo final do pagamento.
- 7.2. A Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA estará sujeita as retenções dos impostos federais constantes da Instrução Normativa da RFB nº. 1234 de 11 de janeiro de 2012, além do mais que estiver disposto na legislação tributária vigente.
- 7.3. A retenção dos tributos não será efetuada caso o licitante apresente, junto com sua Nota Fiscal, a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES.
- 7.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada caso exista pendência quanto à Justiça do Trabalho e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- 7.5. O descumprimento, pela contratada, do estabelecido no parágrafo anterior, não lhe gera direito a alteração de preços ou compensação financeira.
- 7.6. O CREF3/SC, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à contratada, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste termo de referência.



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Ao

CREF3/SC - Conselho Regional de Educação Física de Santa Catarina.

Ref.: Pregão Eletrônico Nº \_\_\_\_/2019.

Dados Cadastrais da Empresa:

Razão social:.....CNPJ: .....

Endereço: ..... CEP: .....

Fone: .....Fax: ..... e-mail: .....

Nome do Banco: ..... Agência nº: .....

Nome da Agência: ..... Conta Corrente Nº: .....

Item	Especificação	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Preço
Lote __				
1				
2				

Declaramos para os devidos fins, que consideramos na formulação dos custos da proposta de preços, a entrega do serviço no CREF3/SC, todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os tributos, taxas, custos com embalagens, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, frete, seguro e quaisquer outros custos e despesas que incidam sobre o objeto licitado até a entrega definitiva.

Temos ciência de que o objeto ofertado atenderá a todas as exigências do Edital respectivo, em especial as do Termo de Referência a este anexado.

Dados do Representante Legal para fins de apresentação da proposta e assinatura da Ata de Registro de Preços:

Nome:....., Nº do CPF:....., Nº do RG: .....

Estado civil: .....

Cargo/Função.....

Telefone:.....

E-mail:.....

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

(nome completo e cargo do representante legal da empresa)



**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO**

(NOME DO LICITANTE/EMPRESA), CNPJ OU CPF Nº, sediada (ENDEREÇO), declara expressamente sob as penas da Lei, que:

- **Que não foi declarada inidônea** para licitar com a administração pública, nos termos do inciso IV, Art. 87, da Lei 8666/93 e suas alterações, e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório;
- **Que não está cumprindo** penalidade de suspensão temporária imposta pela presente autarquia, nas hipóteses previstas no art. 88 da Lei 8666/93;
- **Que não foi apenada** com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outros motivos igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- **Que não incorre** nas demais condições impeditivas previstas no art. 9 da Lei 8666/93;
- **Que, em cumprimento ao inciso XXXIII**, do art. 7 da Constituição Federal combinado ao inciso V do art. 27 da Lei 8666/93, não possui no quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos;
- **Que, sob as penas do art. 299** do Código Penal, terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, dos produtos licitados para realizar a entrega nos prazos e condições previstas no edital;
- **Que não possui em seu quadro pessoal** Servidores Públicos exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão (inciso III, do art. 9 da Lei 8666/93).
- **Por ser expressão da verdade, firmamos o presente**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Nome:

Identidade Nº:



**CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA  
CREF3 - SANTA CATARINA  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DA LC N.º 123/2006

Ref.: Pregão Eletrônico n.º

....., inscrito no CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... e do CPF n.º ....., DECLARA que preenche os requisitos contidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 para os efeitos de aplicação das regras contidas nos artigos 42 a 46 de referida lei.

..... de ..... de 2019

\_\_\_\_\_  
Assinatura (representante legal)

Nome:

Identidade n.º



ANEXO V

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA – CREF3/SC

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º .....

VINCULADA AO PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS – nº 00x.2019

O Conselho Regional de Educação Física – Santa Catarina, com sede na Rua Afonso Pena, nº625, bairro Estreito, na cidade de Florianópolis/SC, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.678.523/0001-80, neste ato representado pelo ..... (*cargo e nome*), nomeado (a) pela Portaria nº ..... de ..... de ..... de 200..., publicada no ..... de ..... de ..... de ....., inscrito(a) no CPF sob o nº .....portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../20..., publicada no ..... de ...../...../20....., processo administrativo nº ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, na Lei 10.520, de 17 de julho de 2002 e no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual fornecimento de material de expediente, especificado (s) no (s) item (s) ..... do ..... Termo de Referência, anexo ..... do edital de *Pregão* nº ...../20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

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

Item	Especificação	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Data prevista	Evento	Quantidade de Eventos previstos	Local	Preço
Lote __								
1								
2								

**3. VALIDADE DA ATA**

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir do (a) ....., não podendo ser prorrogada.

**4. REVISÃO E CANCELAMENTO**



**4.1** Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

**4.2** Mesmo que comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, o CREF3/SC, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata.

**4.3.** Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, nas mesmas condições do registro, e definido o novo preço máximo a ser pago pelo CREF3/SC, o proponente registrado será por ela convocado para a devida alteração do valor registrado em Ata.

**4.4.** A presente ata de registro de preços poderá ser cancelada de pleno direito, pelo CREF3/SC, quando:

**4.4.1.** A (s) detentora (s) não cumprir (em) as obrigações dela constantes;

**4.4.2.** A (s) detentora (s) não retirar (em) a Autorização de Fornecimento no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua (s) justificativa (s);

**4.4.3.** A (s) detentora (s) der (em) causa a rescisão administrativa de contrato decorrente deste instrumento de registro de preços, nas hipóteses previstas no art. 78, inciso I a XII, ou XVII, da Lei Federal n.º 8.666/93, com as respectivas alterações posteriores;

**4.4.4.** Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;

**4.4.5.** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

**4.4.6.** Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

**4.4.7.** Ocorrer fato previsto em norma como sendo bastante para tal medida.

**4.5.** A presente ata de registro de preços poderá ser cancelada de pleno direito, pela (s) detentora (s), quando, mediante solicitação por escrito, comprovar (em) estar impossibilitada (s) de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV e XVI, da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das exceções legais.



**4.5.1.** A solicitação da(s) detentora(s) para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida ao CREF3/SC, facultada a ele a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

**4.6** Ocorrendo o cancelamento do registro de preços pelo CREF3/SC, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo este ser anexado ao processo que tiver dado origem ao registro de preços.

**4.7.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da (s) detentora (s), a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, por 1 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

**4.8.** Fica estabelecido que as detentoras da ata devam comunicar imediatamente ao CREF3/SC qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras necessárias para recebimento de correspondência e outros documentos, reputando-se de inteira responsabilidade das detentoras da ata os atos praticados pelo CREF3/SC levando em considerações os dados desatualizados por responsabilidade delas.

## **5. CONDIÇÕES GERAIS**

**5.1.** As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no presente edital e no Termo de Referência, ANEXO I.

**5.2.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data  
Assinaturas