

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Mato Grosso
CREA-MT

Termo de Referência

1. OBJETO

1.1. O presente termo tem como objeto a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO E/OU LOCAÇÃO DE BENS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS INERENTES À REALIZAÇÃO DE EVENTOS DE FINALIDADE INSTITUCIONAL DO CREA-MT, NO ÂMBITO DA CAPITAL E DO INTERIOR, COM FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTURA E MÃO DE OBRA**”, conforme especificações, condições e exigências estabelecidas neste instrumento, no qual constam as estimativas de quantidades a serem utilizadas pelo CREA-MT, na medida das suas necessidades e segundo a conveniência do serviço público, durante o prazo contratual.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Contratação é necessária tendo em vista a crescente demanda por serviços relacionados ao suporte logístico e operacional a diversos eventos institucionais desta instituição, no âmbito da Capital e do Interior e que esses serviços não se constituem em atividade fim do CREA, aliado à falta de estrutura própria para realizá-los;

2.2. O regime de execução para os itens registrados é de Execução Indireta na modalidade Empreitada por Preço Unitário, e compreendem o fornecimento de mão de obra, materiais, ferramentas, equipamentos, transporte e quaisquer outros itens inerentes à perfeita e completa execução do objeto deste Termo, devendo ser executados por profissionais treinados e capacitados, aptos a executar os tipos de serviços.

2.3. Os itens listados possuem total correlação, de modo que, sem restrição da competitividade, seja viabilizada a economia de escala. Além disso, a opção por grupo de itens prestigia todos os itens constantes do grupo, evitando que nenhuma oferta seja oferecida se a licitação fosse separada, prejudicando esta Instituição com a não aquisição de determinado item;

2.4. A adjudicação será pelo grupo de itens e a empreitada por preço unitário. A utilização de grupo de itens se justifica para que não haja perda de economia de escala de acordo com §5º do art. 53 da Lei 9433/2005 e súmula 247 do TCU;

2.5. Ademais, o Parcelamento do Objeto mostrou-se não recomendável, em função da natureza da contratação, uma vez que os eventos realizados utilizarão um ou mais itens de cada grupo, fato que dificultaria bastante a fiscalização contratual, caso fossem diversos fornecedores prestando o serviço.

2.6. Foi considerado, pelo CREA-MT, com base em estimativas sobre o quantitativo anual para contratação de serviços de eventos, conforme discriminado neste Termo de Referência, o valor global estimado de R\$ 1.457.939,03 (um milhão, quatrocentos e cinquenta e sete mil, novecentos e trinta e nove reais e três centavos), cujos valores unitários máximos foram provenientes de pesquisa de mercado junto a fornecedores do ramo, constantes dos autos.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES, FORMA E DOS VALORES DOS SERVIÇOS

3.1. A CONTRATADA responsabilizar-se-á, integralmente, pelo que lhe for demandado.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Mato Grosso
CREA-MT

3.2. As etapas a seguir relacionadas deverão ser consideradas pela licitante vencedora para a consecução dos eventos:

3.2.1. Prospecção de Informações

3.2.1.1. Compreendem as atividades de:

3.2.1.1.1. Planejamento

3.2.1.1.1.1. Indicação dos possíveis locais para realização de cada evento;

3.2.1.1.1.2. Infraestrutura;

3.2.1.1.1.3. Apoio técnico, administrativo e de pessoal;

3.2.1.1.1.4. Orçamentos;

3.2.1.1.1.5. Assessoramento prévio;

3.2.1.1.2. Organização

3.2.1.1.2.1. Seleção e alocação de recursos humanos;

3.2.1.1.2.2. Identificação e montagem de ambientes;

3.2.1.1.2.3. Distribuição de atribuições e de tarefas, entre seus recursos humanos;

3.2.1.1.2.4. Coordenação das atividades desenvolvidas, inclusive presencialmente;

3.2.1.1.2.5. Controle e harmonização entre os fornecimentos e/ou serviços solicitados;

3.2.1.1.2.6. As atividades acima elencadas, por se tratarem de atividades intrínsecas à execução das demandas, não importam em pagamento adicional pelo CREA-MT.

Quando necessários, os serviços de assessoria prévia deverão ser prestados diretamente pela Contratada, sem custos adicionais ao CREA-MT.

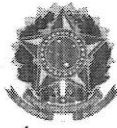
3.2.2. Execução do Evento

3.2.2.1. A execução do evento compreende a contratação dos fornecedores e serviços a serem alocados para sua realização, tais como:

3.2.2.1.1. Locação de espaço físico

3.2.2.1.1.1. Consiste na locação de espaços para eventos realizados fora das dependências do CREA-MT. Sendo em hotel, deverá ser padrão mínimo 3 estrelas, em excelente estado de conservação e limpeza, no âmbito da Capital e do Interior;

3.2.2.1.1.2. Todos os espaços locados deverão possuir acesso a internet. Salões com capacidade para menos de 300 pessoas, acesso à internet com velocidade de, no mínimo, 25 mbps, com possibilidade de acesso via cabo de rede e Wireless. Para salões com capacidades para 300 pessoas ou mais, acesso à internet com velocidade de, no mínimo, 50 mbps, com possibilidade de acesso via cabo de rede e Wireless. Em ambos os casos, o acesso deverá ser estável e garantido durante todo o período da locação, estando a rede sempre dimensionada à quantidade de participantes do evento;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Mato Grosso
CREA-MT

3.2.2.1.1.3. A CONTRATADA deverá sugerir o local ao CREA-MT, no prazo máximo de 10 dias após o recebimento da autorização de fornecimento/serviço, para agendamento de visita técnica e aprovação. O CREA-MT enviará preposto para realizar visita técnica no local indicado, onde será verificada a conformidade dos espaços, bem como das exigências referentes à localização. Após a visita ao local, a aprovação ou reprovação, sempre justificadas, serão comunicadas por escrito à vencedora em até 2 dias úteis;

3.2.2.1.1.4. No caso de reprovação do local, a Contratada terá 5 dias corridos, a partir da comunicação feita pelo CREA-MT, para indicação formal de novo local para realização do evento, que estará sujeito à aprovação após visita técnica, da mesma forma contemplada parágrafo anterior.

3.2.2.1.2. Recursos Humanos

3.2.2.1.2.1. Equipe de profissionais com experiência em eventos, conforme descrito e especificado neste Termo de Referência.

3.2.2.1.2.2. Sempre que houver contratação de itens relativos a recursos humanos e alimentação, deverá a Contratada prestar serviços de coordenação do evento, sem custos adicionais ao CREA-MT;

3.2.2.1.2.2.1. Independentemente da prestação dos serviços de coordenação, deverá a Contratada garantir sempre o perfeito funcionamento, sincronia e coesão entre os bens fornecidos e/ou serviços executados em todos os eventos realizados;

3.2.2.1.2.3. Todos os recursos humanos deverão trabalhar uniformizados, serem ágeis e possuírem experiência satisfatória em eventos de mesmo porte, comprovada à época da prestação do serviço, mediante apresentação de atestados, declarações, carteira de trabalho ou outros documentos pertinentes, caso seja solicitado pelo CREA-MT;

3.2.2.1.2.4. A diária dos recursos humanos deverá incluir despesas com uniforme, transporte e alimentação, bem como todos os direitos e vantagens previstos na legislação trabalhista aplicável e/ou convenção/acordo coletivo de trabalho de cada categoria profissional envolvida;

3.2.2.1.2.5. Todos os profissionais envolvidos na realização do evento estarão sob a responsabilidade da Contratada e deverão atender às normas de segurança relativas às respectivas atividades, prevendo, inclusive, a devida utilização de equipamentos de proteção individual – EPIs pela equipe, quando a atividade os solicitar (nos casos, por exemplo, manipulação de produtos de limpeza e cabos energizados);

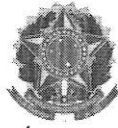
3.2.2.1.2.6. A CONTRATADA é responsável pelo atendimento às normas legais devidas, bem como ao pagamento das taxas referentes à equipe em serviço e do seguro contra quaisquer riscos, especialmente em relação à equipe funcional em serviço no evento.

3.2.2.1.3. Alimentação (Alimentos e Bebidas)

3.2.2.1.3.1. As alimentações fornecidas pela Contratada deverão atender às exigências dos órgãos competentes de fiscalização sanitária, compreendendo os itens contidos e especificados neste Termo de Referência.

3.2.2.1.3.2. Todos os alimentos e bebidas deverão ser preparados no dia do consumo;

3.2.2.1.3.3. O horário de entrega deve ser observado pelo CONTRATANTE e pela Contratada, conforme indicado na respectiva ordem de serviços;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Mato Grosso
CREA-MT

3.2.2.1.3.4. Os itens de alimentos e bebidas serão utilizados em eventos de natureza institucional, técnica/científica e cultural, destinados aos participantes dos referidos eventos;

3.2.2.1.3.5. É de responsabilidade da Contratada assegurar a perfeita montagem e desmontagem de toda a infraestrutura necessária para a realização dos referidos serviços em cada evento, incluindo o serviço de transporte do material, quando necessário;

3.2.2.1.3.6. Deverá a Contratada assegurar que toda a água mineral a ser fornecida esteja gelada no momento do uso. Quando tal fornecimento for em garrafas individuais, deverá incluir copos de vidro e bandejas (serviço em mesa de autoridades). Nesse sentido, todos os custos decorrentes das exigências supra descritas devem estar incluídos no preço unitário registrado;

3.2.2.1.3.7. Quando da instalação de bebedouros tipo geladeira com garrações de água mineral de 20 litros, incluir copos descartáveis e lixeira, pelo período do evento. No preço unitário do garrafão, devem estar agregados todos os custos dos materiais aqui descritos;

3.2.2.1.3.8. Quando do fornecimento de café em garrafas térmicas, incluir copos descartáveis, xícaras de louça, açúcar, adoçante, guardanapo e lixeiras pelo período do evento. No preço unitário registrado, devem estar agregados todos os custos dos materiais acima descritos;

3.2.2.1.3.9. Os preços definidos para os itens registrados relativos a **ALIMENTAÇÃO** deve incluir todas as taxas de serviços e impostos, bem como:

3.2.2.1.3.9.1. Todos os recursos humanos necessários para preparação, transporte e serviço aos participantes dos eventos (a exemplo de garçons, auxiliares de limpeza, auxiliares de cozinha, organizadores de serviço etc.).

3.2.2.1.3.9.1.1. O quantitativo de profissionais a ser utilizado na realização de cada evento deverá ser adequado às necessidades de cada tipo de serviço, conforme ajuste prévio com o CREA-MT;

3.2.2.1.3.9.2. As louças, talheres, copos, cestas, bandejas, guardanapos e toalhas, observadas as necessidades e quantidades de cada um, além do transporte de todo o material e pessoal envolvido na prestação dos serviços;

3.2.2.1.3.9.3. Para os serviços em ambiente hoteleiro, deverão incluir as mesas e cadeiras para realizar os serviços, observadas as necessidades e quantidades de cada um;

3.2.2.1.3.10. Em atenção às disposições da cláusula “c.8” acima, as demandas que envolvam os itens de RECURSOS HUMANOS (garçom) e EQUIPAMENTOS (toalhas e mobiliários, conforme o caso) somente poderão ser incluídas em Ordem de Serviços caso relacionadas a atividades distintas dos serviços de ALIMENTAÇÃO;

3.2.2.1.3.11. Para eventos realizados em hotel, a alimentação deverá acontecer dentro da própria estrutura hoteleira, de modo a dispensar o deslocamento dos participantes para tanto;

3.2.2.1.3.12. A CONTRATADA deverá submeter formalmente à aprovação do CREA-MT, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o recebimento da autorização de fornecimento/serviço, as opções de cardápio referentes à alimentação para cada um dos dias do evento previsto, incluindo bebidas;

3.2.2.1.3.13. No mesmo prazo, deverá ser indicado todo o material e utensílios que serão utilizados, com seus quantitativos;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Mato Grosso
CREA-MT

3.2.2.1.3.14. As opções de cardápio apresentadas deverão ser diferentes entre si nos sucessivos turnos do dia em que serão servidas, não podendo o cardápio do dia se repetir em dias seguidos;

3.2.2.1.3.15. Após a apresentação das opções de cardápio, a respectiva aprovação ou reprovação, sempre justificada, será comunicada por escrito aa Contratada em até 02 (dois) dias úteis;

3.2.2.1.3.16. No caso de reprovação, a Contratada terá 05 (cinco) dias corridos, a partir da comunicação, para adequação e entrega de novo cardápio, que estará sujeito à aprovação da mesma forma contemplada no item anterior.

3.2.2.1.4. Equipamentos

3.2.2.1.4.1. Os equipamentos locados deverão ser fornecidos pela Contratada em perfeito estado de uso, aparência e em condições de funcionamento, mesmo que a especificação contida neste Termo de Referência não detalhe todas as partes e componentes necessários ao correto funcionamento e desempenho do equipamento;

3.2.2.1.4.2. Todos os equipamentos e insumos utilizados deverão ser de alta qualidade e disponibilizados em tempo hábil para testes e verificações por parte do CREA-MT, quando necessário;

3.2.2.1.4.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar todo pessoal técnico que se faça necessário para acompanhar a montagem, instalação e desmontagem de qualquer equipamento contratado, bem como ficar à disposição para resolver qualquer problema específico da área e/ou substituir equipamentos com defeito por outro similar ou imediatamente superior, sem custos adicionais ao CREA-MT.

3.2.2.1.4.4. Instalar e testar, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do início do evento, todos os equipamentos necessários para a prestação dos serviços. A CONTRATADA deverá, ainda, estar com os equipamentos em pleno funcionamento, no mínimo, 2 (duas) horas antes do início do evento, os quais deverão ser recolhidos ao seu final, sem ônus adicional para o CREA-MT.

3.2.2.1.5. Ornamentação

3.2.2.1.5.1. Os materiais disponibilizados deverão ser fornecidos pela Contratada em perfeito estado de uso e aparência, vedada reutilização prévia ou posterior, compreendendo os itens contidos e especificados neste Termo de Referência.

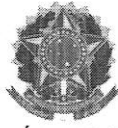
3.2.2.1.6. Mobiliários e Estruturas Temporárias

3.2.2.1.6.1. Os mobiliários, as estruturas temporárias e demais materiais correlatos deverão ser fornecidos pela Contratada em perfeito estado de uso, aparência e funcionamento, compreendendo os itens contidos e especificados neste Termo de Referência.

3.2.2.1.7. Material de Consumo

3.2.2.1.7.1. O material de consumo ofertado pela Contratada deverá ser novo, de primeiro uso e, em caso de suprimentos de informática, ser da mesma marca do fabricante do equipamento fornecido e compatível com o modelo do bem, compreendendo os itens contidos e especificados neste Termo de Referência.

3.2.2.1.8. Uniformes



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Mato Grosso
CREA-MT

3.2.2.1.8.1. Os empregados da Contratada deverão portar crachá de identificação e usar uniformes, por ela fornecidos e previamente convencionados com o CREA-MT, que deverão ser padronizados, completos e compatíveis ao tipo de serviço, contendo identificação da Contratada.

3.2.2.1.9. Deslocamento

3.2.2.1.9.1. Considerando que os serviços/fornecimentos registrados poderão ser executados na Capital e no interior do Estado de Mato Grosso, nas hipóteses em que houver necessidade de transporte de itens previstos no grupo EQUIPAMENTOS/MATERIAIS DE CONSUMO/OUTROS para cidades fora da região de Cuiabá, caberá o pagamento do deslocamento correlato, computado conforme os seguintes termos:

3.2.2.1.9.1.1. Quando cabíveis, os deslocamentos para a execução dos serviços serão definidos, nos termos dos seus quantitativos, nas respectivas ordens de serviço - OS;

3.2.2.1.9.1.2. O município de saída inicial e o de chegada final do trajeto de todas as OS será Cuiabá/MT;

3.2.2.1.9.1.3. Cada OS deve prever as distâncias entre as cidades que abrangem a execução dos serviços nela previstos, considerados, como referência, os pontos centrais da sede de cada município referido;

3.2.2.1.9.1.4. Na hipótese de constarem, em uma mesma OS, serviços que abrangem mais de um Município, o cálculo da distância deverá considerar o roteiro sequenciado de viagem estabelecido para atendimento a todos os serviços solicitados. Em tais hipóteses, considerar-se-á o trajeto composto de:

3.2.2.1.9.1.4.1. Saída a partir do ponto central da sede do município de partida e respectiva chegada ao ponto central da sede do primeiro município definido na OS;

3.2.2.1.9.1.4.2. Saída a partir do ponto central da sede do primeiro município definido na OS e respectiva chegada ao ponto central da sede do próximo município definido na OS, e assim sucessivamente – para as hipóteses de múltiplas municipalidades;

3.2.2.1.9.1.4.3. Saída a partir do ponto central da sede do último município definido na OS e respectiva chegada no ponto central da sede do município de partida;

3.2.2.1.9.1.5. Excepcionalmente, conforme convencionado entre as partes no intuito de otimizar os serviços contratados, poder-se-á considerar, dentro de um mesmo cálculo de distâncias, deslocamentos relativos a dois ou mais municípios, em razão da integração entre diferentes OS expedidas;

3.2.2.1.9.1.6. Não serão contabilizados deslocamentos realizados durante a realização dos serviços, sob qualquer hipótese. Deste modo, somente será passível de pagamento o deslocamento (chegada e partida) até o ponto central da sede do município onde serão realizados os serviços;

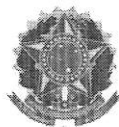
3.2.3. Finalização do Evento

3.2.3.1. A finalização de cada evento deverá ser feita tão logo o encerramento do mesmo, visando à devolução de materiais e demais providências cabíveis relativas à desmobilização dos espaços utilizados, conforme os itens contidos e especificados neste Termo de Referência e contrato.

3.2.3.2. Eventuais atrasos pela Contratada na devolução/entrega de bens e/ou espaços contratados não implicarão em acréscimo de itens ou custos ao CREA-MT.

LOTE ÚNICO

RECURSOS HUMANOS



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Mato Grosso
CREA-MT

RECURSOS HUMANOS		UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO GLOBAL R\$
1.	Garçom uniformizado e com experiência no atendimento de eventos.	Diária - por pessoa (8h)	160		
2.	Recepcionista: Profissional com experiência comprovada, devidamente uniformizada e que apresente desenvoltura e bom trato social.	Diária - por pessoa (8h)	100		
3.	Mestre de Cerimonia: Profissional deverá ser capacitado, possuir experiência de 1 ano na função, boa postura, desenvoltura e adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, bem como possuir articulação para interpretar e realizar possíveis improvisos no cerimonial. Deverá ter experiência no trato com autoridades e com pessoas	Diária - por pessoa (8h)	10		
4.	Segurança / vigilante - Serviço de segurança desarmada especializada, atuante em eventos. Uniformizado, nos termos da legislação. (diurno/noturno)	Diária - por pessoa (12h)	50		
5.	Pessoal de apoio em eventos, tais como carregadores, sombreiros dentre outros.	Diária - por pessoa (12h)	50		
6.	Intérprete de libras: Profissional com experiência comprovada para tradução simultânea na linguagem libras em nível Avançado.	Hora	10		
TOTAL					R\$
Obs.: na hipótese de contratação de serviço de alimentação, o custo com o serviço de garçom já estará incluso no(s) item(ns) respectivo(s), não sendo cabível a inclusão de quantitativos relativos a itens previstos neste bloco.					
EQUIPAMENTOS / MATERIAL DE CONSUMO / OUTROS					



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Mato Grosso
CREA-MT

EQUIPAMENTOS / MATERIAL DE CONSUMO / OUTROS		UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	PREÇO UNITÁRIO RS	PREÇO GLOBAL RS
01	A Cadeira de resina versátil, sem braço padrão de festa.	Diária (24h)	1500		
02	Cadeira universitária acolchoada com prancheta escamoteável	Diária (24h)	250		
03	Mesa retangular ou redonda (definida pelo CREA-MT) para até 8 pessoas	Diária (24h)	50		
04	Mesa em polipropileno, quadrada ou redonda (definida pelo CREA-MT) para 4 pessoas, empilhável, em excelente estado de conservação	Diária (24h)	400		
05	Toalha de mesa retangular, quadrada ou redonda (definida pelo CREA-MT) para 4 pessoas	Diária (24h)	400		
06	Toalha de mesa retangular, quadrada ou redonda (definida pelo CREA-MT) para até 8 pessoas	Diária (24h)	50		
07	Cadeira em polipropileno, empilhável, em excelente estado de conservação	Diária (24h)	2000		
08	Balcão para recepção sem porta tamanho mínimo de 1,50m (largura) x 0,50m (profundidade)	Diária (24h)	20		
09	Mesinha de apoio, pequena, redonda ou quadrada (definida pelo CREA-MT), com tampo de vidro, para eventos no formato de mesa-redonda	Diária (24h)	10		
10	Mesa retangular de centro, com tampo de vidro, para eventos	Diária (24h)	20		
11	Púlpito em acrílico ou madeira com suporte para microfone, papéis e copo	Diária (24h)	28		
12	Suporte para banner articulável em metal com pintura metálica ou preto	Diária (24h)	100		
13	Arranjo de flores nobres, tipo coroa de flores (funebres).	Unitário	50		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Mato Grosso
CREA-MT

14	Arranjo de flores nobres, baixo, para mesa diretora, medindo 1m de diâmetro (tipo coluna)	Unitário	50		
15	Dispositivo para até 5 bandeiras, com mastro e bandeiras para bandeira com ponteira, tamanho 2,20m de altura	Diária (24h)	27		
TOTAL					R\$
Obs.: na hipótese de contratação de serviço de alimentação (dentro ou fora do ambiente hoteleiro), os custos com mobiliário (mesas e cadeiras) já estará incluso no(s) item(ns) respectivo(s), não sendo cabível a inclusão de quantitativos relativos a itens previstos neste bloco.					
ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS (EM AMBIENTE HOTELEIRO)					
ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS - EM AMBIENTE HOTELEIRO		UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO GLOBAL R\$
01	Água mineral, com ou sem gás em garrafa de 500 ml	Unitário	10000		
02	Refeição – com bebidas (água, suco e refrigerante) e sobremesas composta de, no mínimo, 3 opções de entradas, saladas, 3 opções de carne de primeira qualidade, com respectivas guarnições, 1 opção de massa, 2 opções de sobremesa, 2 opções de sucos naturais, 3 opções de refrigerante, água mineral e café.	Por Pessoa	1500		
03	Coffee-break – composto de, no mínimo, água, café, chá, leite, 2 opções de suco natural, 3 opções de salgados, 2 opções de fruta da estação (fatiadas ou salada) e 1 doce fino.	Por Pessoa	1500		
04	Coquetel composto de, no mínimo, água mineral com e sem gás, 2 opções de sucos, 03 opções de refrigerantes diet e normal, 05 opções de canapés ou salgado frios, 10 opções de salgados assados, 2 opções de salgados quentes com preparação no salão do coquetel, 2 opções de empratados, mesa	Por Pessoa	1500		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Mato Grosso
CREA-MT

	do Café – café e 3 tipos de docinhos.				
TOTAL					R\$
ESPAÇO FÍSICO – DENTRO DO AMBIENTE HOTELEIRO					
ESPAÇO FÍSICO - DENTRO DO AMBIENTE HOTELEIRO		UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO GLOBAL R\$
01	Sala de apoio administrativo, climatizada e mobiliada	Diária (8h)	16		
02	Sala/auditório para até 50 pessoas em formato a ser definido pelo CREA-MT, climatizada, mobiliada, com sistema de sonorização completa, com mesa de som de no mínimo 8 canais, operador, projetor multimídia, tela para projeção, em hotel padrão mínimo 3 estrelas, com acesso à internet, incluso limpeza e conservação durante o evento.	Diária (8h)	04		
03	Sala/auditório para até 100 pessoas em formato a ser definido pelo CREA-MT, climatizada, mobiliada, com sistema de sonorização completa, com mesa de som de no mínimo 8 canais, operador, projetor multimídia, tela para projeção, em hotel padrão mínimo 3 estrelas, com acesso à internet conforme especificações no item 3.2.2 a), incluso limpeza e conservação durante o evento.	Diária (8h)	04		
04	Salão de eventos para até 100 pessoas, em formato a ser definido pelo CREA-MT, climatizada, mobiliada, em hotel padrão mínimo 3 estrelas, incluso limpeza e conservação durante o evento.	Diária (8h)	04		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Mato Grosso
CREA-MT

05	Salão/auditório para até 250 pessoas em formato a ser definido pelo CREA-MT, climatizada, mobiliada, com sistema de sonorização completa, com mesa de som de no mínimo 8 canais, operador, projetor multimídia, tela para projeção, em hotel padrão mínimo 3 estrelas, com acesso à internet conforme especificações no item 3.2.2 a), incluso limpeza e conservação durante o evento.	Diária (8h)	04		
TOTAL					RS
ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS – FORA DO AMBIENTE HOTELEIRO EM LOCAIS A SEREM DEFINIDOS					
	ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS – FORA DO AMBIENTE HOTELEIRO EM LOCAIS A SEREM DEFINIDOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	PREÇO UNITÁRIO RS	PREÇO GLOBAL RS
01	Água mineral, com ou sem gás em garrafa de 500ml	Unitário	10.000		
02	Refeição – com bebidas (água, suco e refrigerante) e sobremesas composta de, no mínimo, 3 opções de entradas, saladas, 3 opções de carne de primeira qualidade, com respectivas guarnições, 1 opção de massa, 2 opções de sobremesa, 2 opções de sucos naturais, 3 opções de refrigerante, água mineral e café.	Por Pessoa	1500		
03	Coffee-break – composto de, no mínimo, água, café, chá, leite, 2 opções de suco natural, 3 opções de salgados, 2 opções de fruta da estação (fatiadas ou salada) e 1 doce fino.	Por Pessoa	1500		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Mato Grosso
CREA-MT

04	Coquetel composto de, no mínimo, água mineral com e sem gás, 2 opções de sucos, 03 opções de refrigerantes diet e normal, 05 opções de canapés ou salgado frios, 10 opções de salgados assados, 2 opções de salgados quentes com preparação no salão do coquetel, 2 opções de empratados, mesa do Café – café e 3 tipos de doces finos.	Por Pessoa	1500		
TOTAL					R\$
FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DE SERVIÇO FORA DA CAPITAL E RESPECTIVA REGIÃO METROPOLITANA					
DESLOCAMENTO		UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO GLOBAL R\$
01	Fornecimento/prestação de serviço fora da capital e respectiva região metropolitana	Km rodado	20.000		
TOTAL					R\$
FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS/FUNCIÓNÁRIO AUDIO E VISUAL					
ÁREA RESPONSÁVEL POR AUDIO E VISUAL		UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO GLOBAL R\$
01	Operador de áudio visual e som: Profissional capacitado para operar os equipamentos audiovisuais constantes desse anexo, realizar a montagem, desmontagem, manutenção e operação de aparelhos audiovisuais, computadores e aplicativos nestes instalados, e demais aparelhos eletroeletrônicos.	Diária - por pessoa (8h)	100		
02	Profissional Eletricista – responsável por instalação, vistoria para o correto funcionamento e, quando necessário, o reparo de aparelhos elétricos, eletrônicos e redes de distribuição da	Diária - por pessoa (8h)	50		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

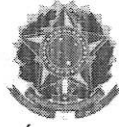
**Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Mato Grosso
CREA-MT**

	energia elétrica. Apoio para eventos.				
03	Microfone sem fio profissional UHF com base ou pedestal de pé	Diária (24h)	70		
04	Microfone sem fio profissional UHF com base/pedestal de mesa	Diária (24h)	70		
05	Microfone Profissional Multidirecional	Diária (24h)	40		
06	Microfone Profissional Gooseneck	Diária (24h)	40		
07	Microfone profissional UHF de lapela	Diária (24h)	40		
08	Rádio de comunicação portátil, com fone de ouvido, alcance médio de 4km	Diária (24h)	30		
09	Projektor multimídia de 5000 ansi lumes com controle remoto e cabos necessários para conexão. Resolução real XGA 1.024X768 brilho de 5.000 ANSI lumens ou superior. Resolução compatível: SVGA, XGA, SXGA, VGA, UXGA. Entrada compatível: VGA e HDMI	Diária (24h)	28		
10	Tela de projeção de 150" com suporte metálico ou Box-truss	Diária (24h)	25		
11	Sistema de sonorização completa para evento com até 200 pessoas, com mesa de som e, no mínimo, 8 canais	Diária (24h)	28		
12	Sistema de sonorização completa para evento com até 100 pessoas, com mesa de som e, no mínimo, 8 canais	Diária (24h)	23		
14	Iluminação cênica para ambiente de até 420 m ² , incluso estrutura necessária e operador.	Diária (24h)	17		
15	Iluminação cênica para palco, incluso estrutura necessária e operador.	Diária (24h)	15		
16	Impressora laser colorida multifuncional		10		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Mato Grosso
CREA-MT

	(impressora, digitalizadora e copiadora), velocidade mínima de 40 ppm, com tonner.	Diária (24h)			
17	Tonner para impressora monocromática (extra)	Unitário	10		
18	Notebook - configurações mínimas: processador com 2,5 Ghz ou superior, memória RAM de 4GB, HD de 200 GB, saídas VGA e HDMI, USB, leitor e gravador de CD/DVD, cabos, conexão de internet Wi-fi, conexão de rede, Windows 7 profissional ou superior, Explorer e Microsoft Office completos, LibreOffice, BrOffice, aplicativos Zip, Acrobat reader, Flash Reader instalados.	Diária (24h)	24		
TOTAL					R\$
MATERIAIS ESTRUTURAIS					
MATERIAIS ESTRUTURAIS		UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO GLOBAL R\$
01	Cobertura tenso estruturada, tipo "chapéu de bruxa" ou semelhante, com cobertura em lona vinílica branca, sustentada por estrutura tubular galvanizada, medindo 5m ² x 5m ² , com fechamento de cortinas laterais e fundo, com porta testeira para identificação, em excelente estado de conservação e limpeza	Diária (24h)	100		
02	Tenda modelo Pirâmide (com piso), pé direito das laterais de 2,15m no mínimo, central de aproximadamente 4,00m. Cobertura em lona de PVC aditivada antimofa na cor branca. Estrutura Reforçada, ferragem galvanizada a fogo. Medida 4,00mx4,00m, com fechamentos laterais enroláveis.	Diária (24h)	24		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Mato Grosso
CREA-MT

03	Tenda modelo Piramidal 10×10 - Estrutura com 100 m ² de área livre com cobertura em lona sintética branca, calha lateral, estrutura metálica em aço na cor alumínio, incluindo suportes de fixação.	Diária (24h)	50		
TOTAL					R\$

3.3. Itens, Quantidades e Valores orçados

3.3.1. Os itens detalhados, as quantidades estimadas e os valores orçados para a prestação de serviços de organização de eventos e serviços correlatos, a serem disponibilizados ao CREA-MT estão descritos a seguir:

3.3.1.1. Na hipótese de contratação para a prestação de serviços/fornecimento, o CREA-MT expedirá Ordem de Serviço OS para a contratada, preferencialmente por meio eletrônico, no prazo mínimo de 5 (cinco) dias da data prevista para a realização do evento na capital, e de 10 (dez) dias nas demais localidades, ressalvadas as hipóteses relativas à locação de espaço físico.

3.3.1.2. A CONTRATADA deverá cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar as datas, horários e local de realização de cada serviço.

3.3.1.3. O CREA-MT efetuará a conferência dos serviços prestados para comprovar a fiel e correta execução dos serviços, atestará a referida Nota Fiscal/Fatura e encaminhará para pagamento.

3.3.1.4. DO CANCELAMENTO DO EVENTO

3.3.1.5. Caso o evento venha a ser cancelado por decisão do CREA-MT, a este incumbirá o ressarcimento aa Contratada de eventuais multas contratuais devidas a terceiros, em razão de subcontratações por aquele autorizadas, desde que prévia e expressamente estabelecidas, em documento cientificado ao CREA-MT, em data anterior ao pedido de cancelamento.

3.3.1.6. Na hipótese de multas em razão de cancelamento de reserva de espaço em hotel, o CREA-MT estará isento do pagamento de multas decorrente de cancelamento, desde que o mesmo tenha sido comunicado dentro do prazo-limite previsto na política de cancelamento de cada hotel.

3.3.1.7. Demais ressarcimentos em razão de cancelamento de evento dependerão da comprovação documental de prejuízo aa Contratada, através de processo administrativo próprio.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Mato Grosso
CREA-MT

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária da conta 6.2.2.1.1.01.04.09.022 – Demais Serviços Profissionais.

5. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA DURAÇÃO DOS EVENTOS

5.1. Os eventos poderão ser realizados nas dependências do CREA-MT e em quaisquer outros espaços físicos, conforme o caso, no âmbito da Capital e do Interior.

5.2. Os eventos poderão ser realizados em quaisquer dias da semana, nos períodos matutino, vespertino e/ou noturno, podendo também ocorrer aos sábados, domingos e feriados. Poderão ocorrer, inclusive, eventos simultâneos.

5.3. O CREA-MT encaminhará a Ordem de Serviço, contendo as especificações completas acerca dos serviços/fornecimentos a serem prestados, de modo a englobar o tipo de evento/solicitação, data de realização, horário previsto, duração estimada e todas as recomendações necessárias a cada evento/serviço;

5.4. Os arquivos contendo a Ordem de Serviço deverão ser enviados pelo CREA-MT, preferencialmente por meio eletrônico. Na excepcional hipótese de problemas técnicos que inviabilizem a utilização de meios eletrônicos, a Contratada deverá retirar os documentos na sede do CREA-MT, por intermédio da sua Assessoria de Cerimonial;

5.5. O cômputo da duração de cada evento será iniciado a partir do horário definido na Ordem de Serviços emitida, finalizando-se com o encerramento do mesmo ou mediante deliberação formal do CREA-MT;

5.5.1. será considerado, no cômputo da duração de cada evento ou diária contratada, o tempo de deslocamento da Contratada sua equipe e/ou equipamentos até o local de realização do evento indicado na OS;

5.6. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.6.1. É permitida a subcontratação parcial, mediante autorização prévia e expressa do CREA-MT. Na eventualidade de subcontratação a mesma deverá ser submetida a prévia consulta e autorização escrita do CREA-MT, devendo preferencialmente ser subcontratadas micro ou pequenas empresas, em consonância à Lei Complementar nº 123/06, sem subordinação e pessoalidade com o CREA-MT.

5.6.2. Na hipótese de ser autorizada a subcontratação, a Contratada diligenciará junto a esta, no sentido de serem rigorosamente cumpridas as obrigações contratuais, especialmente quanto à fiel e perfeita execução dos serviços subcontratados, ficando diretamente responsável, perante o CREA-MT, pelas obrigações assumidas pela subcontratada.

5.6.3. A qualquer momento o CREA-MT poderá solicitar aa Contratada a apresentação dos comprovantes dos pagamentos realizados em razão da subcontratação e/ou da documentação que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica.

5.6.4. A operacionalização da subcontratação respeitará a seguinte sequência de procedimentos:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Mato Grosso
CREA-MT

- 5.6.4.1.** Solicitação escrita da Contratada para o Gestor da Ata de Registro de Preços indicando
- 5.6.4.1.1.** Parcela pretendida a subcontratar e motivos para esta opção;
 - 5.6.4.1.2.** Qualificação da prestadora de serviços que se pretende subcontratar.
- 5.6.4.2.** Avaliação preliminar de cabimento e pertinência técnica e operacional pela contratante que:
- 5.6.4.2.1.** Denegará de plano o pleito quando encontrar vedação contratual ou riscos operacionais, devolvendo o pedido a contratada constando respectiva justificativa; ou
- 5.6.5.** O CREA-MT não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou subcontratados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

6.1. Obrigações da Contratada:

6.1.1. Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste ajuste, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte, uniforme completo e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

6.1.1.1. Instruir os seus profissionais, quanto à prevenção de acidentes e incêndios, assumindo, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços contratados ou em conexão com eles, independentemente do local do evento.

6.1.2. A Contratada deverá cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar as datas, horários e local de realização de cada serviço.

6.1.3. Manter um preposto, aceito pelo CREA-MT, durante todo o período de vigência da ARP, para representá-lo administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração, onde deverá constar o nome completo, nº do CPF, nº do documento de identidade, nº de telefone para contato (fixo e celular), além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;

6.1.4. Providenciar a imediata troca de qualquer material ou equipamento julgado inadequado ou que não atenda às necessidades do CREA-MT durante a realização dos eventos;

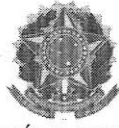
6.1.5. Responder por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade do CREA-MT, ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados/profissionais por ocasião dos serviços contratados;

6.1.6. Manter os seus empregados devidamente uniformizados e identificados por crachá quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do CREA-MT;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Mato Grosso
CREA-MT

- 6.1.7.** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, desde que relacionadas à prestação dos serviços contratados;
- 6.1.8.** Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste ajuste, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte, uniforme completo e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.
- 6.1.9.** Instruir os seus profissionais, quanto à prevenção de acidentes e incêndios, assumindo, também, a responsabilidade portodas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica deacidentes dotrabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços contratados ou em conexão com eles, independentemente do local do evento.
- 6.1.10.** Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto do interesse do CREA-MT ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme o caso.
- 6.1.11.** Adotar medidas para a prestação dos serviços solicitados, a partir do recebimento da nota de empenho enviada pelo CREA-MT, ainda que ocorra a hipótese descrita acima.
- 6.1.12.** Providenciar a imediata troca de qualquer material ou equipamento julgado inadequado ou que não atenda às necessidades do CREA-MT durante a realização dos eventos.
- 6.1.13.** Responder por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade do CREA-MT, ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados/profissionais por ocasião dos serviços contratados.
- 6.1.14.** Manter os seus empregados devidamente uniformizados e identificados por crachá quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do CREA-MT.
- 6.1.15.** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, desde que relacionadas à prestação dos serviços contratados.
- 6.1.16.** Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 6.1.17.** Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação.
- 6.1.18.** Orientar os seus empregados quanto à conduta na prestação dos serviços, observando-se as normas e regulamentos internos do CREA-MT, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o Órgão.
- 6.1.19.** Responsabilizar-se por todo o tipo de transporte de material, ferramentas, funcionários e equipamentos



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Mato Grosso
CREA-MT

para o local do evento.

6.1.20. Responsabilizar-se pelos custos de montagem e desmontagem de equipamentos, por ocasião de mudança de local de realização dos eventos.

6.1.21. Acatar a fiscalização do CREA-MT levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim, e cuja solicitação atender-se-á imediatamente, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços.

6.1.22. Independentemente do horário de início e término da prestação dos serviços, a Contratada deve responsabilizar-se pelo transporte de seus profissionais e de todos e quaisquer utensílios, equipamentos e mobiliários.

6.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CREA-MT

6.2.1. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos eventos, que venham a ser solicitados pelo preposto da Contratada.

6.2.2. Permitir, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, o acesso dos representantes ou prepostos da Contratada ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados e acompanhados por representante do CREA-MT.

6.2.3. Verificar e fiscalizar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos, em tempo hábil a garantir o pleno funcionamento e a completa organização antes do horário indicado para início de cada evento.

6.2.4. Promover o acompanhamento e a fiscalização desta contratação, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

6.2.5. Ceder a Contratada, por ocasião do evento realizado em sede do CREA-MT, se necessário, o espaço físico em suas dependências, onde serão instalados os equipamentos e lotados os funcionários para a prestação dos serviços.

6.2.6. Designar gestor para acompanhamento e fiscalização do contrato.

6.2.7. Efetuar o pagamento a Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato.

6.2.8. Solicitar, a qualquer tempo, a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não estejam adequados à perfeita execução do serviço.

7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Mato Grosso
CREA-MT

7.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, serão designados por meio de Portaria os representante abaixo relacionados, para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.2. A ação ou omissão total ou parcial da Fiscalização do CREA-MT, não eximirá a Contratada da total responsabilidade na execução dos serviços objeto da presente Ata de Registro de Registro de Preços.

FISCAL DO CONTRATO	Gerente de Logística Adriana Imbriani, Matricula 619
---------------------------	---

7.3. A ação ou omissão total ou parcial da Fiscalização do CREA-MT, não eximirá a Contratada da total responsabilidade na execução dos serviços objeto da presente Ata de Registro de Registro de Preços.

7.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.5. O representante da Contratante anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.6. Caberá ao Fiscal, além das que perfazem na legislação vigente, Lei Nº 8.666/93 e a portaria nº 68/2016/GBSES, conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela Contratada.

8. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

8.1. Comprovar as condições de habilitação conforme demonstrado a seguir:

8.1.1. Habilitação Jurídica - documentos exigidos no art.28 da lei 8.666/93;

8.1.2. Regularidade fiscal - documentos exigidos no art.29 da lei 8.666/93;

8.1.3. Capacitação Técnica - A(s) empresa(s) licitante(s) deverá(ão) apresentar atestado(s) de capacidade técnica, pertinente e compatível(is) com o objeto desta licitação, podendo o(s) mesmo(s) ser(em) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado. Não serão aceitos atestados emitidos pela própria licitante;

8.1.4. Capacitação econômico-financeira - documentos exigidos no art.31 da lei 8.666/93.

8.1.5. Documentação complementar - os licitantes deverão anexar no Envelope de Habilitação às declarações abaixo indicadas, devidamente assinadas pelo representante legal da empresa:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Mato Grosso
CREA-MT

- 8.1.6.** Declaração de inexistência de fato superveniente que possa impedir sua habilitação no certame, inclusive na vigência contratual caso venha a ser contratado pelo ÓRGÃO, na forma do artigo 32, § 2º da lei 8.666/93;
- 8.1.7.** Declaração de não emprego menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprego de menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, do artigo 27 da lei 8.666/93;
- 8.1.8.** Declaração de não possuir em seu quadro de pessoal, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- 8.1.9.** Declara que não se encontra apenada com suspensão ou impedimento de contratar com a Administração, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei 8.666/93, nem declarada inidônea para licitar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do mesmo dispositivo legal, bem como que irá comunicar qualquer fato ou evento superveniente que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira;
- 8.1.10.** Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações previstas no parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006 (esta alínea aplica-se APENAS A ME/EPP que quiser usufruir dos benefícios da LC 123/2006).

9. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E SUAS CONDIÇÕES

9.1. A licitante deverá encaminhar proposta de preços com a descrição do objeto e o preço apresentando o valor unitário e total de cada item de acordo com o Termo de Referência, devendo ser datilografada ou impressa, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da licitante e deverá constar, sob pena de desclassificação:

9.1.1. Razão social da licitante, nº do CNPJ/MF, endereço completo, telefone para contato, número da conta corrente, agência e respectivo Banco, e se possível, endereço eletrônico (e-mail).

9.1.2. Prazo de eficácia da proposta, o qual não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

9.1.3. A proposta deverá conter a marca, fabricante, modelo e prazo de garantia ou validade.

9.2. O preço ofertado deverá contemplar todas as despesas que o compõem, todos os encargos e obrigações sociais, impostos, tributos, tarifas, taxas, etc., e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência, Edital e Anexos;

9.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Mato Grosso
CREA-MT

10. DO PAGAMENTO E DA APRESENTAÇÃO DA NOTA FISCAL

10.1. O preço ofertado deverá contemplar todas as despesas que o compõem, todos os encargos e obrigações sociais, impostos, tributos, tarifas, taxas, etc., e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência, Edital e Anexos;

10.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

10.2.1. Razão Social e CNPJ;

10.2.2. Número da Nota Fiscal;

10.2.3. Data de emissão;

10.2.4. Nome do Solicitante/unidade;

10.2.5. Descrição do Serviço;

10.2.6. Item/lote (quantidade, preço unitário, preço total);

10.2.7. Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente);

10.2.8. Número do Contrato;

10.2.9. Número da Nota de Empenho/Ordem de Serviço;

10.2.10. Não deverá possuir rasuras.

10.3. A Nota Fiscal deverá conter o atestado firmado pelo funcionário encarregado de fiscalizar o recebimento, comprovando a execução do serviço contratado;

10.4. Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida a contratada para as necessárias correções, sendo informado o motivo que motivaram a sua rejeição.

10.5. Somente após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente corrigida é que se iniciará a contagem dos prazos fixados para pagamento à partir da data de sua reapresentação.

10.6. O pagamento será feito em prazo não superior a 30 (trinta) dias, a contar do recebimento do bem (atesto na nota fiscal), através de ordem bancária e de acordo com as informações repassadas pela Contratada indicando a agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser realizado o depósito.

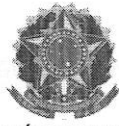
10.7. Deverá, obrigatoriamente, fazer acompanhar da Nota Fiscal/Fatura, todas as certidões de regularidade fiscal, devidamente válidas:

10.8. Prova de regularidade da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN;

10.9. Prova de regularidade da Fazenda Estadual (expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor);

10.10. Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

10.11. Prova de regularidade da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Mato Grosso
CREA-MT

10.12. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras impostas a contratada em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

10.13. A Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

10.14. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

10.15. A Contratada deverá manter durante toda a vigência contratual, a plena regularidade fiscal, exigida em Lei, e caso não apresente a efetiva documentação de regularidade fiscal necessária, dentro do prazo legal, o recebimento ficará prejudicado podendo ser suspenso ou interrompido, independentemente das penalidades legais aplicáveis ao fato, até que a empresa regularize a situação.

11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. A licitante vencedora ficará obrigada no prazo de até 03 (três) dias úteis, assinar o contrato e demais documentos necessários, sob pena de decair o direito de contratação.

11.1.1. O prazo do subitem acima poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

11.2. O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, conforme as disposições contidas nos respectivos instrumentos, sua duração poderá ser prorrogada, condicionada a verificação da real necessidade e vantagem para a Administração na continuidade do contrato nos termos do Art. 57 da lei 8.666/93.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002 e Decreto Estadual 840 de 2017, a Adjudicatária/Contratada que:

12.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3. Fraudar na execução do contrato;

12.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5. Cometer fraude fiscal;

12.1.6. Não mantiver a proposta

12.2. A Adjudicatária/Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Administração/Contratante;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Mato Grosso
CREA-MT

12.2.2. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

12.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

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

12.2.6. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Estado de Mato Grosso - CGF/MT pelo prazo de até cinco anos;

12.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Adjudicatária/Contratada ressarcir a Administração/Contratante pelos prejuízos causados;

12.2.8. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

12.2.8.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

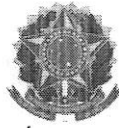
12.2.8.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.2.9. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.2.10. Se a Licitante não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por parte da Secretaria de Estado de Saúde, o respectivo valor será descontado dos créditos que esta possuir com o Estado, e, se estes forem inexistentes ou insuficientes, o valor será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela Procuradoria Geral do Estado.

12.2.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Adjudicatária/Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002 e Decreto Estadual 840 de 2017.

12.2.12. Do ato que aplicar penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da notificação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Mato Grosso
CREA-MT

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

12.2.14. A Contratada poderá ser penalizada inclusive com eventual rescisão do contrato caso a qualidade/quantidades dos bens e/ou a prestação no atendimento deixarem de corresponder à expectativa.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

Cuiabá, 30 de setembro de 2021



Adriana Imbriani
Gefente de Logística