



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE**  
**MATO GROSSO**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2022**  
**PROCESSO Nº 2021/008775**

**O CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MATO GROSSO (CREA-MT)**, Autarquia Federal nos termos da Lei nº 5.194/66, dotada de personalidade jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 03.471.158/0001-38, UASG nº 389425, com Sede na Avenida Rubens de Mendonça, nº 491, Cuiabá – Mato Grosso – CEP 78.005-725, vem por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitação, instituída pela **Portaria nº 030/2022**, torna-se público que realizará um **PREGÃO ELETRÔNICO** sob a regência da Lei nº 10.520/2002 de 17 de julho de 2002, do Decreto nº. 10.024 de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº. 7.746 de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 da Instrução Normativa SLTI/MP nº. 01 de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº. 03 de 26 de abril de 2018, da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº. 8.538 de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

**REQUISITANTE:** GERÊNCIA DE LOGÍSTICA

**PROCESSO Nº:** 2021/008775

**TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor Preço Global

**VALOR TOTAL ESTIMADO:** 1.805.366,66 (um milhão, oitocentos e cinco mil, trezentos e sessenta e seis centavos)

**REGIME DE EXECUÇÃO:** Empreitada por preço unitário

**DATA DE ABERTURA:** 28 de julho de 2022

**HORÁRIO:** 10:00h (horário de Brasília)

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

**CÓDIGO UASG:** 389425

**MODALIDADE DE LICITAÇÃO:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2022

**LOCAIS PARA OBTENÇÃO DO EDITAL:** Sítios da internet: [www.crea-mt.org.br](http://www.crea-mt.org.br) e [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), ou ainda junto a Sede estadual do CREA-MT, localizada na Avenida Rubens de Mendonça, nº 491, Cuiabá – Mato Grosso – CEP 78.005-725.

**LOCAL DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA:**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE**  
**MATO GROSSO**

Exclusivamente por meio do endereço eletrônico: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

## 1. DO 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. DO REGISTRO DE PREÇO

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

## 3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

3.3. Credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

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

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE**  
**MATO GROSSO**

**4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

- 4.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º. da IN SEGES/MP nº. 3 de 2018.
- 4.2.** Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.
- 4.3.** Para todos os itens a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006.
- 4.4.** Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 4.5.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.6.** Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;
- 4.7.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.8.** Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº. 8.666 de 1993;
- 4.9.** Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.10.** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.11.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 4.12.** Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.13.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º. da Lei Complementar nº. 123 de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 4.14.** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 4.15.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 4.16.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.17.** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.18.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE**  
**MATO GROSSO**

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

**4.20.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**4.21.** Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

**4.22.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

**5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**5.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**5.3.** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

**5.4.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº. 123, de 2006.

**5.5.** Incumbirá ao 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 quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**5.6.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

**5.7.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**5.8.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE**  
**MATO GROSSO**

**5.9.** 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;

**5.10.** 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.

**6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E SUAS CONDIÇÕES**

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

**6.1.1.** O valor unitário e total de cada item de acordo com Termo Referência;

**6.1.2.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do indicando, no que for aplicável;

**6.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**6.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na Prestação dos Serviços.

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

**6.5.** O prazo de eficácia da proposta, não poderá ser inferior a **90** (noventa) dias corridos), a contar da data de sua apresentação;

**6.6.** O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema COMPRASNET, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.

**6.7.** Deve conter a Razão Social da licitante, nº do CNPJ/MF, endereço completo, telefone para contato, número da conta corrente, agência e respectivo Banco, endereço de e-mail.

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

**6.9** 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.

**6.10** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº. 1455/2018 -TCU - Plenário);

**6.11.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei,



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE**  
**MATO GROSSO**

nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

**7.1.** Iniciada a fase competitiva, as licitantes que tiveram suas propostas classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico e serão imediatamente informadas do recebimento e do valor consignado no registro de cada lance.

**7.2.** O lance deverá ser ofertado pelo valor anual/total/unitário do item/lote.

**7.3.** A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema, observado o intervalo mínimo entre lances estabelecido.

**7.4.** Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**7.5.** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

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

**7.7.** Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos na Lei Complementar 123/2006, nos termos do item 8.11 deste edital, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

**7.8.** Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem anterior, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

**7.9.** Só se aplica o sorteio quando houver empate entre as propostas e ausência de lances, uma vez que lances equivalentes não serão considerados iguais, já que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

**7.10.** 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.

**7.11.** No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**7.12.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**7.13** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE**  
**MATO GROSSO**

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**8.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº. 10.024/2019.

**8.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível

**8.3.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**8.4.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

**8.5.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

**8.6.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.7.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**8.8.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.9.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**8.10.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**8.11.** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE**  
**MATO GROSSO**

**8.12.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

**8.14.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**8.15.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **9. DA HABILITAÇÃO**

**9.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I) SICAF;

II) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União [www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis](http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis);

III) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

IV) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

V) Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>;

VI) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE**  
**MATO GROSSO**

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

**IX)** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**X)** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**XI)** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº. 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**XII)** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos art. 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº. 03, de 2018.

**XIII)** O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº. 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

**XIV)** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**XV)** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

**XVI)** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

**XVII)** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**XVIII)** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**XIX)** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**XX)** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE**  
**MATO GROSSO**

**XXI)** Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

**9.2. Habilitação jurídica:**

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

**II)** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**III)** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

**V)** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**VI)** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**VII)** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**9.3. Regularidade fiscal e trabalhista:**

**I)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**II)** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**III)** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

**V)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE**  
**MATO GROSSO**

- V) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- VI) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- VII) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- VIII) Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

**9.4. Qualificação Econômico-Financeira**

- I) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- II) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- III) No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);
- IV) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- V) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
- VI) A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE**  
**MATO GROSSO**

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

**VII)** As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

**9.5. Qualificação Técnica**

**I)** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor são:

**II)** Experiência de 03 anos, ininterruptos, na área de produção de eventos, estantes, congressos, convenções, feiras, entre outros eventos;

**III)** Escritório presencial estabelecido na cidade de Cuiabá/MT, e/ou Declaração que possui estrutura física, logística administrativa, operacional e de recursos humanos com local ou agência de trabalho, necessários para manter comunicação física.

**VI)** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, deverá, ainda, informar por meio de atestado que realizou eventos, no mínimo, em 02 Estados da Federação;

**VIII)** Certificado de cadastro no Ministério do Turismo como prestador de serviços de organizador de eventos.

**IX)** somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

**X)** Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

**XI)** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação,



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE**  
**MATO GROSSO**

endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

**9.6. Outros:**

**9.6.1.** Nas locações de imóveis, deve ser dada preferência a imóveis que atendam aos requisitos de acessibilidade previstos na NBR 9050 da ABNT, de forma a assegurar o direito de ir e vir das pessoas com deficiência e com mobilidade reduzida. (Critérios e práticas de sustentabilidade):

I) Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

II) Declaração subscrita por representante legal da licitante, informando que ela reúne condições de disponibilizar pessoal técnico adequado e capacitado, bem como ferramental, equipamentos e materiais necessários à realização do objeto contratual.

III) O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

IV) Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail [www.crea-se.org.br](http://www.crea-se.org.br).

V) Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

VI) Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

VII) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

VIII) Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**9.6.2.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**9.6.3.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor,



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE**  
**MATO GROSSO**

comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**9.6.4.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**9.6.5.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**9.6.6.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**9.6.7.** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº. 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**9.6.8.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**10.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

**10.2.** Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**10.3.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**10.4.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**10.5.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

**10.6.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**10.7.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**10.8.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE**  
**MATO GROSSO**

**10.9.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **11. DOS RECURSOS**

**11.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**11.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**11.3.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**11.4.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**11.5.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

**11.7.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**12.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**12.2.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**12.3.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**12.4.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**12.5.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE**  
**MATO GROSSO**

**12.6.** A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

### **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE**

**14.1.** As obrigações estão devidamente descritas no item 6 e, em seus respectivos subitens **6.1** ao **6.1.2.2.** no Termo de Referência – Anexo I, vinculado a este Edital.

### **15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**15.1.** Homologada a licitação, o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir de sua convocação.

**15.2.** O prazo de convocação do fornecedor poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo CREA-MT.

**15.3.** No caso de o fornecedor convocado não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das punições previstas neste Edital e seus Anexos, o CREA-MT poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

**15.4.** A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo CREA-MT por intermédio de instrumento contratual, emissão de Nota de Empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme art. 62 da Lei nº 8.666/1993.

**15.5.** Publicada na imprensa oficial, a Ata de Registro de Preço terá efeito de compromisso de fornecimento, conforme artigo 14 do Decreto nº 7.892/2013.

**15.6.** A Ata de Registro de Preços decorrente do presente certame licitatório vigorará pelo período de até 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, na forma da legislação em vigor.

**15.7.** A quantidade mínima de unidades a ser cotada deverá ser coincidente com os quantitativos informados nos Anexos deste Edital.





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE**  
**MATO GROSSO**

- 15.8.** Durante a vigência da ARP resultante deste certame, **será permitido a adesão a mesma por órgãos da esfera federal, estadual/distrital ou municipal, respeitando o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, tão bem como suas alterações mais recentes, DECRETO Nº 9.488, DE 30 DE AGOSTO DE 2018.**
- 15.9.** O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ARP para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 15.10.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item acima não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens informados nos anexos deste edital, e registrados na ARP para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 15.11.** Após a autorização do CREA-MT, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ATA.
- 15.12.** Logo após a homologação do certame a Autoridade Competente abrirá, no sistema COMPRASNET, prazo de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas para formação de cadastro de reserva, em atendimento ao Decreto nº 7.892/2013, alterado pelo Decreto nº 8.250/2014, conforme previsto no tópico a seguir:
- 15.12.1.** O sistema COMPRASNET deverá enviar e-mail a todos os fornecedores com propostas não recusadas para que possam aderir ao cadastro de reserva pelo preço do primeiro colocado.
- 15.13.** Após a homologação da licitação o Registro de Preços observará, entre outras, as seguintes condições, consoante art. 11 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelo Decreto nº 8.250/2014:
- a)** Serão registrados na Ata de Registro de Preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;
  - b)** Será incluído, na respectiva Ata, na forma de Anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666/1993;
  - c)** O preço registrado, com indicação dos fornecedores, será divulgado no Portal de Compras do Governo Federal e ficará disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços; e
  - d)** A ordem de classificação dos licitantes registrados na Ata deverá ser respeitada nas contratações.
- 15.13.1.** O registro a que se refere a alínea “b” acima tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da Ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.
- 15.13.2.** Se houver mais de um licitante na situação de que trata a alínea “b” acima, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.
- 15.13.3.** A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 do Decreto nº 7.892/2013 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto supracitado.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE**  
**MATO GROSSO**

**15.13.4.** O Anexo que trata a alínea “b” acima consiste na Ata de Formação do Cadastro de Reserva, que conterà a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

**15.14.** Será parte integrante da Ata de Registro de Preços, na forma de Anexo, a Ata de Formação do Cadastro de Reserva, quando houver fornecedores aptos ao cadastro de reserva.

**15.15.** As demais regras e condições relativas ao presente Registro de Preços estão estabelecidas no Anexo III - Minuta da Ata de Registro de Preços, parte integrante deste Edital.

## **16. DO PAGAMENTO**

**16.1.** A forma de pagamento está prevista no item **10** e seus subitens **10.1** ao **10.15**, no Termo de Referência- Anexo I.

## **17. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

**17.1.** Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, serão designados por meio de Portaria os representantes 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.

**17.2.** 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.

**17.3.** 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.

**17.4.** 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.

**17.5.** O representante da Contratante anotarà 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.

**17.6.** Caberá ao Fiscal, além das que perfazem na legislação vigente, Lei Nº 8.666/93, conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela Contratada.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**18.2.** Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE  
MATO GROSSO**

- b) Anexo II - Minuta da Ata de Registro de Preços.
- c) Anexo III – Modelo de Proposta de Preços;

CUIABÁ/MT, **XX** de julho de 2022.

REGINÉIA MAGALHÃES  
Pregoe



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE**  
**MATO GROSSO**

**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\$ 1.805.366,66 (um milhão, oitocentos e cinco mil, trezentos e sessenta e seis 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.

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;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE**  
**MATO GROSSO**

- 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;

3.2.1.1.1.3. 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 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;

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;

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.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE**  
**MATO GROSSO**

**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;

**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;

**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 CONTRANTANTE e pela Contratada, conforme indicado na respectiva ordem de serviços;

**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 garrafões 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;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE**  
**MATO GROSSO**

**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;

**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.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE**  
**MATO GROSSO**

**3.2.2.1.8. Uniformes**

**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					
	RECURSOS HUMANOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO GLOBAL R\$
1.	Garçom uniformizado e com	Diária - por pessoa (8h)	160		





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE**  
**MATO GROSSO**

	experiência no atendimento de eventos.				
2.	Recepcionista: Profissional com experiência comprovada, devidamente uniformizada e que apresente desenvoltura e bom trato social.	Diária - por pessoa (8h)	100		
3.	Mestre de Cerimônia: 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		
<b>TOTAL</b>					<b>R\$</b>
<b>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.</b>					
<b>EQUIPAMENTOS / MATERIAL DE CONSUMO / OUTROS</b>					
<b>EQUIPAMENTOS / MATERIAL DE CONSUMO / OUTROS</b>		<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE ESTIMADA</b>	<b>PREÇO UNITÁRIO R\$</b>	<b>PREÇO GLOBAL R\$</b>
01	A Cadeira de resina versátil, sem	Diária (24h)	1500		



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE**  
**MATO GROSSO**

	braço padrão de festa.				
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	Unitário	50		
14	Arranjo de flores nobres, baixo, para mesa diretora, medindo 1m de diâmetro (tipo coluna)	Unitário	50		



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE**  
**MATO GROSSO**

15	Dispositivo para até 5 bandeiras, com mastro e bandeiras para bandeira com ponteira, tamanho 2,20m de altura	Diária (24h)	27		
<b>TOTAL</b>					<b>R\$</b>
<b>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.</b>					
<b>ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS (EM AMBIENTE HOTELEIRO)</b>					
<b>ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS - EM AMBIENTE HOTELEIRO</b>		<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE ESTIMADA</b>	<b>PREÇO UNITÁRIO R\$</b>	<b>PREÇO GLOBAL R\$</b>
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 do Café – café e 3 tipos de docinhos.	Por Pessoa	1500		
<b>TOTAL</b>					<b>R\$</b>



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE**  
**MATO GROSSO**

<b>ESPAÇO FÍSICO – DENTRO DO AMBIENTE HOTELEIRO</b>					
<b>ESPAÇO FÍSICO - DENTRO DO AMBIENTE HOTELEIRO</b>		<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE ESTIMADA</b>	<b>PREÇO UNITÁRIO R\$</b>	<b>PREÇO GLOBAL R\$</b>
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		
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,	Diária (8h)	04		



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE**  
**MATO GROSSO**

	operador, projetor multimídia, tela para projeção, em hotel padrão mínimo 3 estrelas, com acesso à internet conforme especificações no item <b>3.2.2 a)</b> , incluso limpeza e conservação durante o evento.				
<b>TOTAL</b>					<b>R\$</b>
<b>ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS – FORA DO AMBIENTE HOTELEIRO EM LOCAIS A SEREM DEFINIDOS</b>					
	<b>ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS – FORA DO AMBIENTE HOTELEIRO EM LOCAIS A SEREM DEFINIDOS</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE ESTIMADA</b>	<b>PREÇO UNITÁRIO R\$</b>	<b>PREÇO GLOBAL R\$</b>
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		
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		



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE**  
**MATO GROSSO**

TOTAL					R\$
<b>FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DE SERVIÇO FORA DA CAPITAL E RESPECTIVA REGIÃO METROPOLITANA</b>					
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		
<b>TOTAL</b>					R\$
<b>FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS/FUNCIÓNÁRIO AUDIO E VISUAL</b>					
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 energia elétrica. Apoio para eventos.	Diária - por pessoa (8h)	50		
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		



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE**  
**MATO GROSSO**

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 <sup>2</sup> , 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 (impressora, digitalizadora e copiadora), velocidade mínima de 40 ppm, com tonner.	Diária (24h)	10		
17	Tonner para impressora monocromática (extra)	Unitário	10		
18	Notebook - configurações mínimas: processador com 2,5 Ghz ou superior, memória RAM de 4GB,	Diária (24h)	24		



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE**  
**MATO GROSSO**

	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.				
<b>TOTAL</b>					R\$
<b>MATERIAIS ESTRUTURAIS</b>					
<b>MATERIAIS ESTRUTURAIS</b>		<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE ESTIMADA</b>	<b>PREÇO UNITÁRIO R\$</b>	<b>PREÇO GLOBAL R\$</b>
01	Cobertura tenso estruturada, tipo "chapéu de bruxa" ou semelhante, com cobertura em lona vinílica branca, sustentada por estrutura tubular galvanizada, medindo 5m <sup>2</sup> x 5m <sup>2</sup> , 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		
03	Tenda modelo Piramidal 10x10 - Estrutura com 100 m <sup>2</sup> 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		
<b>TOTAL</b>					R\$





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE**  
**MATO GROSSO**

**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**

**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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE**  
**MATO GROSSO**

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 da Contratada documentação que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica.

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

**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.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE**  
**MATO GROSSO**

**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 do 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;

**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 por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços contratados ou em conexão com eles, independentemente do local do evento.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE**  
**MATO GROSSO**

**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 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**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE**  
**MATO GROSSO**

**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**

**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.

<b>FISCAL DO CONTRATO</b>	<b>Gerente de Logística Adriana Imbriani, Matrícula 619</b>
---------------------------	---

**7.3.** A ação ou omissão total ou parcial da Fiscalização do CREA-MT, não eximirá a Contratada da total responsabilidade



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE**  
**MATO GROSSO**

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 anotará 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, 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:

**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 apenas 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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE**  
**MATO GROSSO**

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 60 (sessenta) 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 A proposta deverá conter a marca, fabricante, modelo e prazo de garantia ou validade.

**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.

## **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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE**  
**MATO GROSSO**

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.

**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. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, a Adjudicatária/Contratada que:





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE**  
**MATO GROSSO**

- 11.1.1.** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 11.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 11.1.3.** Fraudar na execução do contrato;
- 11.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo;
- 11.1.5.** Cometer fraude fiscal;
- 11.1.6.** Não manter a proposta
- 11.2.** A Adjudicatária/Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 11.2.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Administração/Contratante;
- 11.2.2.** 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;
- 11.2.3.** Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 11.2.4.** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 11.2.5.** 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;
- 11.2.6.** Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Conselho Regional de Eng. e Agronomia – MT, pelo prazo de até cinco anos;
- 11.2.7.** 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;
- 11.2.8.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 11.2.8.1.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 11.2.8.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.2.9.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 11.2.10.** Se a Licitante não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por parte do CREA-MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que esta possuir com o Estado, e, se estes forem



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE**  
**MATO GROSSO**

inexistentes ou insuficientes, o valor será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela Procuradoria Geral do Estado.

**11.2.11.** 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.

**11.2.12.** 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.

**11.2.13.** 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.

**11.2.14.** A Contratada poderá ser penalizada inclusive com eventual rescisão do contrato caso à qualidade/quantidades dos bens e/ou a presteza 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  
Gerente de Logística



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE**  
**MATO GROSSO**

**ANEXO II – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. \_\_\_\_/2022**

O **CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE CUIABÁ**, com Sede na Av. Historiador Rubens de Mendonça, 491, bairro Araés, cidade de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, inscrito no CNPJ sob o nº. 03.471.158/0001-38, neste ato representado pelo Presidente do CREA/MT o Senhor \_\_\_\_\_, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../20..... 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, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO 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. 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:

Prestador do serviço ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )				
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário
1				
2				
3				
...				

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

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

- 3.1. O órgão gerenciador será o **CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE CUIABÁ-MT**.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE**  
**MATO GROSSO**

3.2. *São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:*

<i>Item nº</i>	<i>Órgãos Participantes</i>

#### **4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. Durante a vigência da ARP resultante deste certame, **será permitido a adesão a mesma por órgãos da esfera federal, estadual/distrital ou municipal, respeitando o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, tão bem como suas alterações mais recentes, DECRETO Nº 9.488, DE 30 DE AGOSTO DE 2018.**

#### **5. VALIDADE DA ATA**

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da assinatura, não podendo ser prorrogada.

#### **6. REVISÃO E CANCELAMENTO**

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.7.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.7.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE**  
**MATO GROSSO**

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.3 e 6.7.4., será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.9.1. Por razão de interesse público; ou

6.9.2. A pedido do fornecedor.

## **7. DAS PENALIDADES**

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **8. CONDIÇÕES GERAIS**

8.1. 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 Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2. 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, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13. Aguiar, DOU de 10.04.2007). Por essa razão, não é possível o aditamento dos quantitativos da Ata de Registro de Preços, mas sim, apenas, dos contratos firmados.

8.3. *A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.*

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada aos órgãos participantes (se houver).

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Representante legal do órgão gerenciador

\_\_\_\_\_  
representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es) registrado(s)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE  
MATO GROSSO

**ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**  
PROCESSO Nº 2021/008775

**Ao CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE MATO GROSSO – CREA/MT**

**1 - IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE**

Razão social:

CNPJ: e-mail: Telefone: ( ) Fax: ( )  
Endereço: CEP: Cidade: Estado: Home page:

Pessoa de contato:

Nome: RG: CPF: Cargo: Telefone: ( ) Celular: ( ) e-mail:  
Dados bancários para pagamento: Banco: Agência: Operação: Conta:  
Representante Legal que assinará o Contrato: Nome: RG: CPF:

Validade da Proposta: 90 dias

Prazo de execução e entrega: Conforme o edital.

LOTE ÚNICO				
RECURSOS HUMANOS				
RECURSOS HUMANOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
Garçom uniformizado e com experiência no atendimento de eventos.	Diária - por pessoa (8h)	160		
Recepcionista: Profissional com experiência comprovada, devidamente uniformizada e que apresente desenvoltura e bom trato social.	Diária - por pessoa (8h)	100		
Mestre de Cerimônia: 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		
Segurança / vigilante - Serviço de segurança desarmada especializada, atuante em eventos.	Diária - por pessoa (12h)	50		



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE**  
**MATO GROSSO**

Uniformizado, nos termos da legislação. (diurno/noturno)				
Pessoal de apoio em eventos, tais como carregadores, sombreiros dentre outros.	Diária - por pessoa (12h)	50		
Intérprete de libras: Profissional com experiência comprovada para tradução simultânea na linguagem libras em nível Avançado.	Hora	10		
<b>TOTAL</b>				<b>R\$</b>
<b>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.</b>				
<b>EQUIPAMENTOS / MATERIAL DE CONSUMO / OUTROS</b>				
<b>EQUIPAMENTOS / MATERIAL DE CONSUMO / OUTROS</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE ESTIMADA</b>	<b>PREÇO UNITÁRIO R\$</b>	<b>PREÇO TOTAL R\$</b>
A Cadeira de resina versátil, sem braço padrão de festa.	Diária (24h)	1500		
Cadeira universitária acolchoada com prancheta escamoteável	Diária (24h)	250		
Mesa retangular ou redonda (definida pelo CREA-MT) para até 8 pessoas	Diária (24h)	50		
Mesa em polipropileno, quadrada ou redonda (definida pelo CREA-MT) para 4 pessoas, empilhável, em excelente estado de conservação	Diária (24h)	400		
Toalha de mesa retangular, quadrada ou redonda (definida pelo CREA-MT) para 4 pessoas	Diária (24h)	400		
Toalha de mesa retangular, quadrada ou redonda (definida pelo CREA-MT) para até 8 pessoas	Diária (24h)	50		
Cadeira em polipropileno, empilhável, em excelente estado de conservação	Diária (24h)	2000		
Balcão para recepção sem porta tamanho mínimo de 1,50m (largura) x 0,50m (profundidade)	Diária (24h)	20		
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		
Mesa retangular de centro, com tampo de vidro, para eventos	Diária (24h)	20		
Púlpito em acrílico ou madeira com suporte para microfone, papéis e copo	Diária (24h)	28		



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE**  
**MATO GROSSO**

Suporte para banner articulável em metal com pintura metálica ou preto	Diária (24h)	100		
Arranjo de flores nobres, tipo coroa de flores	Unitário	50		
Arranjo de flores nobres, baixo, para mesa diretora, medindo 1m de diâmetro (tipo coluna)	Unitário	50		
Dispositivo para até 5 bandeiras, com mastro e bandeiras para bandeira com ponteira, tamanho 2,20m de altura	Diária (24h)	27		
<b>TOTAL</b>				<b>R\$</b>
<b>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.</b>				
<b>ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS (EM AMBIENTE HOTELEIRO)</b>				
<b>ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS - EM AMBIENTE HOTELEIRO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE ESTIMADA</b>	<b>PREÇO UNITÁRIO R\$</b>	<b>PREÇO TOTAL R\$</b>
Água mineral, com ou sem gás em garrafa de 500 ml	Unitário	10000		
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		
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		
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 docinhos.	Por Pessoa	1500		
<b>TOTAL</b>				<b>R\$</b>
<b>ESPAÇO FÍSICO – DENTRO DO AMBIENTE HOTELEIRO</b>				
<b>ESPAÇO FÍSICO - DENTRO DO AMBIENTE HOTELEIRO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE ESTIMADA</b>	<b>PREÇO UNITÁRIO R\$</b>	<b>PREÇO TOTAL R\$</b>
Sala de apoio administrativo, climatizada e mobiliada	Diária (8h)	16		





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE**  
**MATO GROSSO**

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		
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		
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		
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		
<b>TOTAL</b>				<b>R\$</b>
<b>ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS – FORA DO AMBIENTE HOTELEIRO EM LOCAIS A SEREM DEFINIDOS</b>				
<b>ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS – FORA DO AMBIENTE HOTELEIRO EM LOCAIS A SEREM DEFINIDOS</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE ESTIMADA</b>	<b>PREÇO UNITÁRIO R\$</b>	<b>PREÇO TOTAL R\$</b>
Água mineral, com ou sem gás em garrafa de 500ml	Unitário	10.000		



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE**  
**MATO GROSSO**

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		
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		
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		
<b>TOTAL</b>				<b>R\$</b>
<b>FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DE SERVIÇO FORA DA CAPITAL E RESPECTIVA REGIÃO METROPOLITANA</b>				
<b>DESLOCAMENTO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE ESTIMADA</b>	<b>PREÇO UNITÁRIO R\$</b>	<b>PREÇO TOTAL R\$</b>
Fornecimento/prestação de serviço fora da capital e respectiva região metropolitana	Km rodado	20.000		
<b>TOTAL</b>				<b>R\$</b>
<b>FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS/FUNCIONÁRIO AUDIO E VISUAL</b>				
<b>ÁREA RESPONSÁVEL POR AUDIO E VISUAL</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE ESTIMADA</b>	<b>PREÇO UNITÁRIO R\$</b>	<b>PREÇO TOTAL R\$</b>
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		
Profissional Eletricista – responsável por instalação, vistoria para o correto funcionamento e, quando necessário, o reparo de aparelhos elétricos, eletrônicos e redes de distribuição da energia elétrica. Apoio para eventos.	Diária - por pessoa (8h)	50		



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE**  
**MATO GROSSO**

Microfone sem fio profissional UHF com base ou pedestal de pé	Diária (24h)	70		
Microfone sem fio profissional UHF com base/pedestal de mesa	Diária (24h)	70		
Microfone Profissional Multidirecional	Diária (24h)	40		
Microfone Profissional Gooseneck	Diária (24h)	40		
Microfone profissional UHF de lapela	Diária (24h)	40		
Rádio de comunicação portátil, com fone de ouvido, alcance médio de 4km	Diária (24h)	30		
Projetor 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		
Tela de projeção de 150" com suporte metálico ou Box-truss	Diária (24h)	25		
Sistema de sonorização completa para evento com até 200 pessoas, com mesa de som e, no mínimo, 8 canais	Diária (24h)	28		
Sistema de sonorização completa para evento com até 100 pessoas, com mesa de som e, no mínimo, 8 canais	Diária (24h)	23		
Iluminação cênica para ambiente de até 420 m <sup>2</sup> , incluso estrutura necessária e operador.	Diária (24h)	17		
Iluminação cênica para palco, incluso estrutura necessária e operador.	Diária (24h)	15		
Impressora laser colorida multifuncional (impressora, digitalizadora e copiadora), velocidade mínima de 40 ppm, com tonner.	Diária (24h)	10		
Tonner para impressora monocromática (extra)	Unitário	10		
Notebook - configurações mínimas: processador com 2,5 Ghz ou superior, memória RAM de 4GB, HD de 200 GB, saídas VGA e HDMI, USB, leitor	Diária (24h)	24		



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE**  
**MATO GROSSO**

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.				
<b>TOTAL</b>				<b>R\$</b>
<b>MATERIAIS ESTRUTURAIS</b>				
<b>MATERIAIS ESTRUTURAIS</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE ESTIMADA</b>	<b>PREÇO UNITÁRIO R\$</b>	<b>PREÇO TOTAL R\$</b>
Cobertura tenso estruturada, tipo "chapéu de bruxa" ou semelhante, com cobertura em lona vinílica branca, sustentada por estrutura tubular galvanizada, medindo 5m <sup>2</sup> x 5m <sup>2</sup> , com fechamento de cortinas laterais e fundo, com porta testeira para identificação, em excelente estado de conservação e limpeza	Diária (24h)	100		
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 antimoho na cor branca. Estrutura Reforçada, ferragem galvanizada a fogo. Medida 4,00mx4,00m, com fechamentos laterais enroláveis.	Diária (24h)	24		
Tenda modelo Piramidal 10x10 - Estrutura com 100 m <sup>2</sup> 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		
<b>TOTAL</b>				<b>R\$</b>
<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>				<b>R\$</b>

A empresa ..... Declara que estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão-de-obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, e ainda, os gastos com transporte.

(local e data)

(representante legal)

OBS: Serão desclassificadas as propostas que apresentarem cotações contendo preços excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexequíveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais licitantes.