



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4166 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br> / pregoeiro@crcpa.org.br

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2019

PROCESSO: 000033/2019-ADMINISTRATIVO/CRCPA

O **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PARÁ**, CNPJ. Nº 04.977.518/0001-30, com sede à Rua Avertano Rocha nº 392 – Comércio – CEP 66.023-120 – Belém/PA torna público, para ciência dos interessados, que por intermédio de seu pregoeiro, designado pela Portaria CRCPA nº 0180/2018, de 31 de agosto de 2018, realizará licitação, na modalidade **Pregão Eletrônico**, do tipo **Menor Preço**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por Preço Global, nos termos da **Lei n.º 10.520/2002**, do **Decreto n.º 5.450/2005**, do **Decreto n.º 9.507/18**, do **Decreto n.º 8.538/2015**, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, 26 de maio de 2017, nº 03, de 26 de abril de 2018, e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da **Lei Complementar n.º 123/2006** e, subsidiariamente, da **Lei n.º 8.666/1993** e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo pregoeiro designado, a ser realizada de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital conforme indicado abaixo:

DATA DA SESSÃO: 11/09/2019.

HORÁRIO às 10:00 horas (horário local de Belém - PA).

LOCAL: Portal de Compras do Governo Federal - www.comprasgovernamentais.gov.br

CÓDIGO UASG: 996612

SEÇÃO I – DO OBJETO:

1.1 A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada em atividades logísticas de organização e execução, infraestrutura, suporte e acompanhamento das demandas do CRCPA para a realização do Evento denominado **“IX Encontro de Contabilidade da Amazônia Legal ECAL/ Seminário Regional Interamericano de Contabilidade”**, que acontecerá de 31/10 a 01/11/19 em Santarém-PA, em regime de empreitada por preço global, conforme especificações constantes no termo de referência (Anexo I).

1.1.1 Em caso de discordância existente entre as especificações deste Objeto descritas no portal www.comprasgovernamentais.gov.br e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

1.2 A licitação será realizada em único item.

1.3 O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4166 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br> / pregoeiro@crcpa.org.br

SEÇÃO II – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1 As despesas decorrentes da contratação objeto desta licitação correrão por conta de recursos próprios do Conselho Regional de Contabilidade do Pará, prevista no orçamento 2019, conforme a seguir:

a) Dotações Orçamentárias:

6.3.1.3.02.01.002 – SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA

b) Inclusas no plano de contas de acordo com o seguinte projeto: 3013 do plano de trabalho 2019.

SEÇÃO III – 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, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

3.3 O 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 É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante .

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.

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

SEÇÃO IV – DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

4.1 Poderão participar deste **Pregão** interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estiverem previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 03, de 2018 e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio www.comprasnet.gov.br.

4.1.1 Para ter acesso ao sistema eletrônico, as interessadas em participar deste **Pregão** deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.1.2 O uso da senha de acesso pela **licitante** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por sua representante, não cabendo ao provedor do



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4166 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br> / pregoeiro@crcpa.org.br

sistema ou ao CRCPA responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.1.3 Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

4.2 Não poderão participar deste **Pregão**:

4.2.1 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma de legislação vigente;

4.2.2 Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

4.2.3 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5 Que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, concordata, fusão, cisão ou incorporação;

4.2.6 Empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o CRCPA, durante o prazo da sanção aplicada;

4.2.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 – TCU-Plenário);

4.2.8 Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da IN/SEGES nº 05/2017).

4.2.8.1 É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.2.9 Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

4.2.10 Empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

4.2.11 Empresário impedido de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;

4.2.12 Empresário proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

4.2.13 Empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

4.2.14 Empresário cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste **Pregão**;

4.2.15 Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

4.2.16 Cooperativa de mão de obra, conforme no art. 5 da Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012.

4.3 Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4 Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5 É vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de execução e de assistência à fiscalização, assegurando a possibilidade de participação de todos licitantes.

4.6 Como condições para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.6.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.6.1.1 Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.6.1.2 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 ou sociedade cooperativa.

4.6.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

4.6.3 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.6.4 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;

4.6.5 Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.6.6 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;

4.6.7 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.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4166 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br> / pregoeiro@crcpa.org.br

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

SEÇÃO V – DA VISTORIA:

5.1 Não será exigida vistoria para o presente certame.

SEÇÃO VI – DO ENVIO DA PROPOSTA:

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

6.2 A **licitante** será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.3 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.

6.4 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

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

a) *Valor total*

b) *Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, devendo a licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõe.*

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

6.7 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, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.7.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.7.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4166 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br> / pregoeiro@crcpa.org.br

6.8 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.8.1 Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.8.2 Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.9 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

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

6.12 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.

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

6.14 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1.455/2018 - TCU - Plenário);

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

SEÇÃO VII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

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

7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4166 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br> / pregoeiro@crcpa.org.br

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

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

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

7.8 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (03) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.9 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

7.9.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

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

7.13 Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.14 O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.15 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4166 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br> / pregoeiro@crcpa.org.br

7.16 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

7.17 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.18 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.19 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.20 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.21 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.22 Só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, uma vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

7.22.1 Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.22.1.1 Prestados por empresas brasileiras;

7.22.1.2 Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.22.1.3 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.

7.23 Persistindo o empate entre propostas, será aplicado o sorteio como critério de desempate.

7.24 Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

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



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4166 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br> / pregoeiro@crcpa.org.br

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

SEÇÃO VIII – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

8.1 Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

8.1.1 A licitação será realizada em um único lote, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo a licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõe.

8.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.2.1 Contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.2.2 Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.2.3 Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.3.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.2.3.1.1 For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, 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.

8.2.3.1.2 Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.3 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.4 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.5 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.

8.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo **mínimo de 02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

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



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4166 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br> / pregoeiro@crcpa.org.br

8.6.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.6.3 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.6.4 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.6.5 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

8.6.5.1 Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

8.6.5.2 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;

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

8.8 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.9 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.

SEÇÃO IX - 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:

9.1.1 SICAF;

9.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

9.1.3 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).

9.1.4 Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4166 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br> / pregoeiro@crcpa.org.br

9.1.5 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.

9.1.5.1 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.

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

9.1.5.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

9.1.7 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.

9.2 Não ocorrendo inabilitação, o Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts. [10](#), [11](#), [12](#), [13](#), [14](#), [15](#) e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1 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;

9.3 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

9.4 Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no **prazo de 02 (duas) horas**, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

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

9.5 Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista, bem como a Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.

9.6 Comprovação que a empresa montadora possua em seu quadro de pessoal, Engenheiro Civil ou Elétrico devidamente registrado junto ao CREA, para atender os itens do Termo de Referência, anexo ao Edital.

9.7 Comprovação de que todas as recepcionistas possuam experiência através de certificados de outros eventos tais como convenções, conferências, congressos ou de natureza similar ao porte deste evento, conforme item do quadro constante no Termo de Referência, anexo ao Edital.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4166 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br> / pregoeiro@crcpa.org.br

9.8 Habilitação Jurídica:

9.8.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2 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.

9.8.3 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;

9.8.4 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;

9.8.5 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

9.9 Regularidades Fiscal e Trabalhista:

9.9.1 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

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

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

9.9.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10 Qualificação Econômico-Financeira:

9.10.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.2 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;

a) As estruturas das demonstrações contábeis devem estar de acordo com:

- * NBC TG 26 (R3) – Apresentação das Demonstrações Contábeis;
- * NBC TG 1000 (R1) – Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas;
- * ITG 1000 – Modelo Contábil para Microempresa e Empresa de Pequeno

Porte.

b) O Conjunto das demonstrações contábeis que deverão ser enviados, respeitando os tipos e os tamanhos de empresa são:

DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS	ITG 1000 (ME e EPP)	NBC TG 1000 (PME's)	Normas Completas – NBG TG (1)
Balanço Patrimonial	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
Demonstração do Resultado	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
Demonstração do Resultado Abrangente	—	Obrigatório	Obrigatório
Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido.	—	Obrigatório	Obrigatório
Demonstração do Fluxo de Caixa	—	Obrigatório	Obrigatório
Notas Explicativas	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório

(1) Exceto a NBC TG 1000

9.10.2.1 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;

9.10.2.2 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3 Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4166 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br> / pregoeiro@crcpa.org.br

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

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

9.10.4 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, 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 patrimônio líquido de no mínimo 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.5. Cópias obrigatoriamente extraídas do Livro Diário, já registrado no órgão competente, acompanhadas com os respectivos termos de abertura e encerramento, devidamente subscritos pelo representante legal da empresa e pelo profissional da contabilidade com registro profissional regular no CRC.

9.10.6. Em se tratando de empresa sujeita ao Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, apresentar cópia das demonstrações contábeis listadas no quadro, enviadas à Receita Federal do Brasil, acompanhadas da respectiva comprovação e dos termos de abertura e encerramento.

9.10.7. A apresentação da publicação das demonstrações contábeis do Diário Oficial ou outro jornal, não exige a proponente da obrigação das apresentações das demonstrações contábeis.

9.10.8. As demonstrações contábeis, apresentadas pelas empresas participantes do certame, que não segurem as Normas Brasileiras de Contabilidade quanto às exigências de reconhecimento, mensuração, apresentação e divulgação relacionada a transações e outros eventos, serão objeto de inabilitação.

9.10.9. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial e a DRE poderão ser atualizados por índices oficiais.

9.11 Qualificação Técnica:

9.11.1 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de comprovante de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.2 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.11.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido de sua execução.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4166 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br> / pregoeiro@crcpa.org.br

9.11.4 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/MPDG n. 5/2017.

9.11.6 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, 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.

9.11.7 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.

9.11.8 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 pregoeiro@crcpa.org.br. Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 03 (três) dias úteis, após convocação do Pregoeiro por meio do *chat* ou e-mail.

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

9.11.8.2 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.

9.11.8.3 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.

9.11.8.4 No caso de exercício de atividade de Organização de Congressos, Convenções e Eventos Congêneres, a empresa deverá comprovar através de certificado o Cadastro no Ministério do Turismo, nos termos do art.43 do Decreto n° 7381, de 02 de dezembro de 2010.

9.11.9 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.

9.11.9.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4166 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br> / pregoeiro@crcpa.org.br

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

9.11.11 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.

9.11.12 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.

9.11.13 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.

9.11.14 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.

9.11.15 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

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

SEÇÃO X – 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:

10.1.1 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.

10.1.2 Apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

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



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4166 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br> / pregoeiro@crcpa.org.br

10.2 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.

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

10.3 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).

10.3.1 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.

10.4 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.

10.5 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.

SEÇÃO XI – DO RECURSO

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 de 30 (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.

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

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

11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (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 03 (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.

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

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



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4166 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br> / pregoeiro@crcpa.org.br

SEÇÃO XII – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 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.

12.1.2 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.

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

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

12.2.2 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.

SEÇÃO XIII – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 O objeto do Pregão 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.

SEÇÃO XIV – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

SEÇÃO XV – DO TERMO DE CONTRATO

15.1 Após a homologação deste Pregão, e sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4166 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br> / pregoeiro@crcpa.org.br

15.3 O Aceite da Nota de Empenho, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4 O prazo de vigência da contratação é a partir de sua assinatura até 10 (dez) dias após o término do evento, conforme descrito no termo de referência, anexo ao Edital.

15.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

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

15.6 Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

SEÇÃO XVI – DO REAJUSTE.

16.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

SEÇÃO XVII – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

17.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

SEÇÃO XVIII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

18.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

SEÇÃO XIX – DO PAGAMENTO.

19.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4166 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br> / pregoeiro@crcpa.org.br

SEÇÃO XX – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2 Apresentar documentação falsa;

20.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.5 Não manter a proposta;

20.1.6 Cometer fraude fiscal;

20.1.7 Comportar-se de modo inidôneo;

20.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.3.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.3.2 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;

20.3.3 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

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

20.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.5 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

20.6 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4166 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br> / pregoeiro@crcpa.org.br

20.7 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil

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

20.10 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.

20.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.12 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

SEÇÃO XXI – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

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

21.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, exclusivamente para o endereço eletrônico pregoeiro@crcpa.org.br até as 17:00 horas, no horário oficial de Brasília.

21.3 O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

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

21.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico pregoeiro@crcpa.org.br via internet.

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

21.7 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis no sistema eletrônico para consulta por qualquer interessado.

SEÇÃO XXII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

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



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4166 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br> / pregoeiro@crcpa.org.br

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

22.3 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

22.4 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.

22.5 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

22.10 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público. Este **Pregão** poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do CRCPA, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.

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

22.12 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br ou www.crcpa.org.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 12 horas e das 14 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4166 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br> / pregoeiro@crcpa.org.br

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

22.13.1 ANEXO I - Termo de Referência e seus anexos

22.13.2 ANEXO II – Modelo de Proposta

22.13.2 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato

SEÇÃO XXIII – DO FORO.

23.1 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no foro da Comarca de Belém-PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Belém/PA, 28 de Agosto de 2019.

Kedma Sheila Pereira de Melo

Pregoeira do CRCPA



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4166 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br> / pregoeiro@crcpa.org.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 33/2019

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em atividades logísticas de organização e execução, infraestrutura, suporte e acompanhamento das demandas do CRCPA para a realização do IX Encontro de Contabilidade da Amazônia Legal – ECAL / Seminário Regional Interamericano de Contabilidade, a realizar-se entre os dias 31/10 a 01/11/2019, em Santarém-PA, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

RECURSOS HUMANOS			
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade
1	Recepcionistas devidamente treinadas e uniformizadas para o credenciamento, sala multiuso, informações, auditório e sala vip (sendo 14 para o 1º dia; 4 para o 2º dia e 04 para o 3º dia). Todas as recepcionistas deverão comprovar experiência através de certificados de outros eventos tais como convenções, conferências, congressos ou de natureza similar ao porte deste evento.	Diária de 08 horas	22
2	Auxiliar de Limpeza - Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza. Deverá ter à disposição, material completo para limpeza e manutenção do evento. Deverá remover, com pano úmido, o pó das mesas; proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, no mínimo quatro vezes ao dia e sempre que necessário; varrer; passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados; varrer os pisos de cimento; limpar com saneantes, os sanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, no mínimo de quatro vezes e sempre que necessário. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, de qualidade, os sanitários; quando necessário, retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados; limpar os elevadores com produtos adequados. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos das salas de reuniões, salas de conferências, auditórios, entre outros ambientes; passar pano úmido com	Diária de 12 horas	15

	álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições; retirar o lixo quatro vezes ao dia e, sempre quando necessário, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para o local adequado; limpar os corrimãos. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, devendo disponibilizar um profissional para cada perímetro mínimo de 800 m ² (cinco diárias para cada dia do evento).		
3	Fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional, reflex próprio (de mínimo de 10 megapixel). O material captado deverá ser entregue, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o final do evento, editado e tratado em DVD. Mínimo de 200 (duzentas) fotos/dia.	Diária	03
4	Garçom - Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado para servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo de bandejas de café, sucos, chás de infusão e outras bebidas. Deverá saber lidar com público, auxiliar a copeiragem, quando necessário, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como, quebra de copo, derramamento de bebida, entre outros), retirar os utensílios que são mais necessários a mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, verificar o reabastecimento de bebidas e alimentos, quando necessário, entre outras atividades da função. O referido profissional deverá auxiliar quando da solicitação nos manuseios de gêneros alimentícios fornecidos no evento. (5 por dia)	Diária	15
5	Intérprete de Libras - Profissional capacitado para a realização de serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS (surdo-mudo), de acordo com a Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010, para traduzir e interpretar, em Libras/Língua Portuguesa/Libra, textos, palestras, conferências, discursos, eventos similares, sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo da mensagem, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimenta superior adequada de cor neutra. A cotação para esse item deverá ser para dupla.	Diária de 6 horas	5

6	Operador de equipamentos audiovisuais - Profissional capacitado, com experiência em operar equipamentos audiovisuais, de acordo com especificações técnicas dos equipamentos correlatos deste Termo de Referência.	Diária de 8 horas	03
7	Operador de iluminação e luz - Profissional capacitado, com experiência na atividade, deverá possuir conhecimentos específicos de montagem e operação de Iluminação, rider, montagem, captação e operação FOH ou palco e manutenção de equipamentos de Iluminação.	Diária de 8 horas	03
8	Recepcionista Bilíngue - Profissional capacitado, com domínio no idioma espanhol e inglês, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência na saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes/público ao local desejado; executar outras tarefas correlatas, tais como credenciamento, conforme necessidade ou a critério do evento; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário; vestir-se de forma discreta, trajando uniforme ou roupa clássica.	Diária de 8 horas	03
9	Fiscalização não armada com 4 seguranças dia e noite, para os 3 dias de evento.	Diária de 12 horas	12
10	Serviço de Coordenação do evento. A empresa deverá indicar 01 (um) profissional para tomar a frente da coordenação do evento, onde este deverá comprovar que coordenou eventos da mesma natureza ou porte similar a este evento.	Unid/ Durante todo o evento	01
LOCAÇÃO DE ESPAÇO			
11	01 (um) Auditório com capacidade mínima para 750 (setecentas e cinquenta) pessoas, a ser utilizado no horário de 08:30 as 18:30h, contendo cadeiras, mesa diretora de até 15 lugares, palco aproximado de 20x4, sonorização, microfones, projeção (telão/data show), climatização e limpeza.	Diárias de 12 horas	04
12	Espaço ambientado com capacidade para 750 (setecentas e cinquenta) pessoas para realização de programação Cultural, a ser realizado no horário das 18:30h às 22:30h.	Diária de 4 horas	03
13	Espaço com área suficiente para instalação de 20 stands medindo 6m ² (cada) para implantação de feira de negócios,	Diária de 12 horas	



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4166 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br> / pregoeiro@crcpa.org.br

	contendo climatização e limpeza, para os 3 dias de evento.		03
14	01 Sala Vip, devendo ser climatizada, contendo banheiro privativo ou às proximidades, 01 mesa pranchão com toalha, sofás, poltronas, 1 HDTV de 32 polegadas, 4 tomadas sendo 2 220v e 2 110v, 01 frigobar e limpeza, para os 3 dias de evento.	Diária de 12 horas	03
15	Espaço para credenciamento a partir das 15:00h.	Diária de 8 horas	02
DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO			
16	Arranjo com flores tropicais 1.50m para frente de mesa das autoridades, decoração com flores naturais para o auditório e decoração com ambientação para entrada do salão, auditório, espaço Loud e stands.	Unid	03
17	Toalha de mesa (branca ou preta, 3 metros para cobrir até o chão) em boas condições de tecido, sem desenhos, sem manchas, com bainha, lavadas e passadas. (uma para a mesa diretora e uma para a sala vip)	Unid	02
MONTAGENS INSTALAÇÕES E MOBILIÁRIOS			
18	Locação de Box Truss tipo Q15 ou Q30 (30mx5m), para fixação de fundo de palco em treliça de alumínio. Prever estruturas de suporte (parafusos, cubos) e bases de sustentação da estrutura (sapatas, cabos de metro).	Unid	1
19	Produção e instalação de lona medindo 20x5m com arte do evento, em cores, com acabamento de ilhós.	Unid	1
20	Locação backdrop 4,5 x 3,3m de alumínio com lona	Unid	5
21	Produção e instalação de lona medindo 4,5 x 3,3m com arte do evento, em cores, com acabamento de ilhós.	Unid	1
22	Montagem de estrutura para credenciamento medindo 7x4m com plotagem externa, contendo 5 balcões, depósito para guardar material, iluminação e tomadas, em octanorm seguindo layout do evento. É desejável que a empresa montadora possua em seu quadro de pessoal, Engenheiro Civil ou Elétrico devidamente registrado junto ao CREA.	Unid	01
23	Montagem de 20 stands medindo 3x2m com 01 logomarca front iluminada em impressão digital de policromia sobre película vinilica auto adesiva com acabamento semi brilho 2,00x0,60 e com 01 impresso digital de policromia sobre lona PVC com		

	acabamento fosco 1,50 x 2,20 m, contendo iluminação e tomadas, seguindo layout do evento (modelo em anexo). O local onde os stands ficarão deverá ser totalmente climatizado para abrigar uma feira de negócios. Para a montagem de stands é desejável que a empresa montadora possua em seu quadro de pessoal, Engenheiro Civil ou Elétrico devidamente registrado junto ao CREA.	Unid	20
24	Locação de Unifilas para credenciamento	Unidade/dia	10
25	Púlpito em acrílico a ser utilizado no auditório.	Diárias	03
26	Toten alimentador de energia para computadores, celulares e tablets com 10 tomadas cada. Material tipo octanorme, laminados TS na cor branca, iluminação tipo spot, tomadas de 03(três) pinos, testeira adesivada com identidade visual. Cabeamento necessário	Unid/Dia	04
27	Bandeiras – Montagem de mastros e susporte (em caráter oficial) de bandeiras dos Estados participantes do evento. As bandeiras devem ser do mesmo tamanho e estarem limpas e em perfeitas condições de apresentação. Os mastros devem ser compatíveis com o tamanho das bandeiras e estarem em bom estado de conservação. (Sendo: 20 dos países que participarão do Seminário Interamericano; 11 dos Estados que compõem a Amazônia Legal; 01 do Distrito Federal; 01 do CRCPA; e 01 do Município de Santarém)	Unid	34
LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO AUDITIVAS			
28	Equipamento de som/sonorização para eventos em local aberto e/ou fechado - até 750 pessoas - Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente de mesa de som, caixas acústicas, notebook c/ drive de DVD, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones.	Unid/dia	01
29	Serviço de gravação de áudio da mesa para edição da filmagem	Diária	03
30	Microfone gooseneck com receptor e bateria sobressalente.	Unid/dia	03
31	Microfone headset com receptor e bateria sobressalente.	Unid/dia	03



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4166 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br> / pregoeiro@crcpa.org.br

32	Microfone sem fio com receptor e bateria sobressalente (se solicitado, incluir pedestal de mesa ou de mão).	Unid/ dia	03
33	Ponteira laser, com funções de avançar e retroceder slides com tecnologia sem fio. Prever cabo extensor de entrada USB para alcance de maiores distâncias. (Prever	Diária	03
34	Serviço de Iluminação de palco para apresentação de palestrantes	Diária	03
LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA			
35	Roteador Wireless - Deverá ter o sinal de transferência mínima de 54 Mbps, com frequência de 2.4 MHz a mesma de 802.11b. Ter, no mínimo, 4 saídas para suportar múltiplos computadores; Compatível com produtos que operem com base no padrão 802.11b e 802.11g, ou superior, e todos os produtos wireless. Segurança Avançada, WPA, Funcionalidades de Firewall, DMZ hosts e Suporte VPN Pass- through, Controle de acesso à Internet, Antena desmontável com conector RSMA, DHCP Server. (01 para o auditório, 01 para sala vip e 01 para secretaria)	Unid/ dia	03
36	Serviço de Acesso a Internet sem fio disponibilizado em rede hoteleira ou pela contratada - Serviço disponibilizado pela rede hoteleira ou pela contratada como serviço exclusivo de acesso sem fio à Internet. Entende-se exclusivo, quando não existe possibilidade de instalação de infraestrutura de redes com acesso a internet no local do evento.	Unid/ dia	03
37	Sistema para credenciamento, servidor de banco de dados de alta disponibilidade, servidores de aplicação, coletores de dados modernos e práticos, impressoras de código de barras quando necessário, comunicação / rede, credenciamento com foto e identificação. Os dados dos convidados serão fornecidos pelo CRCPA em formatos diversos, como por exemplo: Word, Excel, listas separadas. O sistema de credenciamento deverá imprimir etiquetas, listas de presença e gerar relatórios de presença, de entrega obrigatória. Esse item se refere a credenciamento específico e não a simples impressão de etiquetas. Deverá ser acompanhado com todo o hardware necessário para sua utilização (computador, leitor de código de barras, impressora).	Unid/ dia	01
38	Impressora Laser preto e branco - Inclusos papel e tonner de impressão para, no mínimo, 3.000 impressões. A velocidade de impressão deverá ser de, no mínimo, 30 impressões por	Unid./dia	02

	minuto com possibilidade de frente-verso.		
39	Computador Notebook - Configuração igual ou superior a especificada: Processador de 3.5 GHz ou superior, Memória RAM: 8 GB, Disco rígido (HD): 320 GB, Unidade óptica: Gravador de DVD/CD, no mínimo 04 interfaces HDMI, USB Traseira e 02 Frontais, Placa de rede: Integrada 10/100 Mbit, wireless 801.11, com monitor mínimo de 15 polegadas, mouse touchpad. Bateria com duração de no mínimo 3 horas. Softwares: com as versões mais atualizadas do Windows, Office, Acrobat Reader e Flash Reader., com navegador de internet compatível com as necessidades do serviço	Unid./dia	02
40	Equipamento de datashow com resolução nativa: XGA (1024 x 768) e Tamanho da Imagem: 27" a 300" com tecla de ajuste vertical e horizontal para projeção lateral. Projetor multimídia de alta resolução e brilho, full HD, com mínimo de 8000 ansi lúmens. Entrada para PC (VGA), porta USB, HDMS, HDMI, S-Video. Bivolt, tecnologia DLP. Incluir cabos, controle remoto e acessórios. Prever profissional para operar o equipamento. (Sendo 2 para o palco e um para as laterais do palco)	Unid.	04
41	Aparelho de TV com monitor de LED 50" ou 60", com suporte apropriado de chão (display) para uso no palco, dando retorno das apresentações aos palestrantes transmissão do evento para outra sala ou espaço físico próximo ao local do evento e também de parede, para uso em exposições e em sala de eventos. Prever todo cabeamento necessário para o funcionamento dos equipamentos.	Diária	03
42	Serviço de transmissão simultânea para telões.	Diária	03
ALIMENTAÇÃO - EM AMBIENTE HOTELEIRO			
43	Disponibilizar Bebedouros elétricos espalhados pelo evento, com Água Mineral sem gás em garrafão de 20 litros com copos descartáveis suficiente para todos os dias do evento, com reposição, estando 01 localizado perto das salas, 01 na entrada do auditório e 01 perto dos estandes.	Unid	06
44	Disponibilizar garrafas de café de 2 litros, copos descartáveis, açúcar e adoçante e todo o material para servir, suficientes para o quantitativo de pessoas do evento durante os 3 dias e em todo o horário do evento, sendo 01 na sala vip, 03 perto dos estandes e 02 na entrada do auditório, com reposição. A CONTRATADA deverá disponibilizar utensílios para uso do garçom, em quantidade suficiente para cada dia do evento: bandejas, xícaras de café com pires, xícaras de chá com pires, colheres de café,	Unid	06



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4166 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br> / pregoeiro@crcpa.org.br

	copo de vidro transparente de, no mínimo, 200ml, jarras de vidro para servir água de, no mínimo, 1 litro e açucareiro para serviço do garçom e disponibilizando utensílios sobressalentes, caso haja necessidade de substituição. O referido profissional deverá auxiliar quando da solicitação nos manuseios de gêneros alimentícios fornecidos no evento. (5 por dia)		
MONTAGENS, INSTALAÇÕES E MOBILIÁRIO			
45	Balcão construído em octarnorm medindo 1m x 0.35m x 1m de altura, com 02 prateleiras internas e portas com chave	Unid	20
46	Banqueta para balcão	Unid	40
47	Pufs em couro ou tecido	Unid	40
48	Lixeira grande, com tampa, capacidade para 50 litros, com sacos plásticos compatíveis.	Unid	20
OUTROS SERVIÇOS			
49	Serviço de edição de Filmagem - Entrega de 01 (uma) cópia do vídeo, produzido e editado, em mídia DVD de alta qualidade, com finalização computadorizada, produção de vinheta, elaboração de trilha sonora, legendas de identificação dos participantes, abertura e créditos finais; acondicionado em estojo tipo Case Box simples de 14mm, resistente confeccionado em polipropileno de cor transparente, com capa de identificação. A Contratada deverá entregar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis ao final do evento, o material produzido, inclusive editado.	DIÁRIA	03
50	Serviço de filmagem digital, com 2 (duas) câmeras em formato HDV ou equivalente e 01 mesa de corte (Switcher), com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e web, com monitoração dos resultados em tela de LCD de, no mínimo, 42 polegadas para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento. O material bruto filmado deverá ser entregue em 02 cópias, formato DVD. Recursos Humanos: 2 Cinegrafistas, 1 Operador de Switcher, 2 operadores dos refletores de iluminação e 2 assistentes de câmeras e luzes.	DIÁRIA	03
51	TV de LED de 60", com suporte ou pedestal e tecnologia FULL HD, com entrada HDMI -USB, com o cabos necessários, SENDO: 01 para o credenciamento; 02 para o dentro do auditório; 01 pra entrada do auditório; 01 para entrada do hotel; e 01 para entrada do espaço dos dos estandes. Finalidade: estabelecer comunicação visual informando sobre programação, produtos e serviços.	Unid.	06
LOCAÇÃO DE VEÍCULOS			

52	Van passageiro tipo sprinter 15 lugares em perfeito estado de conservação, com GPS, ar condicionado, combustível, motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamentos e uma placa de identificação com os dados fornecidos pelo CRCPA (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo, podendo ser utilizada também para receptivo.	Diária	04
53	Sedan médio, com motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário, direção hidráulica, combustível, ar condicionado, tipo executivo, quatro portas, com potência mínima de 135 cv, capacidade para 5 (cinco) passageiros, com aparelho GPS.	Diária	04
54	Veículo popular - Com motorista portando celular, direção hidráulica, ar- condicionado, aparelho GPS e combustível.	Diária	04

- 1.2. Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.
- 1.4. O contrato terá vigência a partir de sua assinatura até 10 (dez) dias após o término do evento.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

2.2. O certame deverá ser realizado pelo tipo “Menor Preço Global” e não por lotes ou itens, uma vez que geraria um grande número de empresas vencedoras, o que, certamente, dificultaria e poderia comprometer a coordenação do evento e os resultados esperados pelo CRCPA, que poderia dispor de servidores em quantidade e com capacitação necessária para tal gestão, já que os mesmos teriam, inclusive, que se deslocarem para acompanhar, fiscalizar, adotar providências para correção de eventuais falhas e organizar o dossiê do evento para que possa realizar o respectivo atesto.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação de serviços de organização completa do Evento denominado “**IX ENCONTRO DE CONTABILIDADE DA AMAZÔNIA LEGAL/ SEMINÁRIO REGIONAL INTERAMERICANO DE CONTABILIDADE**”, em regime de empreitada por preço global, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos do referido Encontro, abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda infraestrutura demandada, para suprir as necessidades do CRCPA, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste Termo de Referência.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4166 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br> / pregoeiro@crcpa.org.br

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1 Dos requisitos necessários ao atendimento da necessidade:

5.1.1.1 Visando o atendimento das necessidades das unidades administrativas deste Regional é fundamental a contratação de empresa especializada em organização, coordenação e acompanhamento de eventos, sendo os requisitos mínimos necessários: Capacidade técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades do objeto da contratação e experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação.

5.1.2 Da natureza do serviço:

5.1.2.1 Os serviços objeto deste Termo de Referência não têm natureza continuada.

5.1.3 Critérios e práticas de acessibilidade e sustentabilidade:

5.1.3.1 Os serviços deverão atender aos critérios para a promoção de acessibilidade previstos em normas vigentes, incluído o atendimento a todas as pessoas portadoras de necessidades especiais, participantes dos eventos, em sentido juridicamente conglobante.

5.1.3.1.1 Os critérios para a promoção de acessibilidade constam na Lei 10.098/2000, cujo cumprimento orienta-se pela Norma Técnica ABNT NBR nº 9050.

5.1.3.1.2 Os critérios para a promoção de acessibilidade, supracitados, não excluem qualquer outra determinação legal acerca do tema, quer seja complementar, suplementar, superveniente ou qualquer outra que se aplique em caso concreto.

5.1.3.2 O(s) serviço(s) deverá(ão) respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade assim como:

5.1.3.2.1 A utilização de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

5.1.3.2.2 Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003.

5.1.3.2.3 Observação da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

5.1.3.2.4 Fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços.

5.1.3.2.5 Realização de separação dos resíduos recicláveis descartados durante os eventos.

5.1.3.2.6 Respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

5.1.3.2.7 Previsão da destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

5.1.3.3 Esta contratação observará em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental.

5.1.4 Quanto à necessidade da contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas:

5.1.4.1 Não será necessária a transição contratual diante do objeto da prestação do serviço.

5.1.5 Soluções de mercado:

5.1.5.1 Visando verificar as soluções de mercado, foi realizada pesquisa com outros órgãos da Administração Pública observando os requisitos similares ao pretendido, onde identificamos as informações a seguir:

Órgão	Objeto
Ministério da Justiça	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, sob demanda, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos de eventos na região Centro-Oeste (Goiás, Mato Grosso, Mato Grosso do Sul e Distrito Federal), abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda infraestrutura demandada, para suprir as necessidades do Ministério da Justiça - MJ, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste Edital e seus anexos
IBRAM	Registro de Preços para contratação de empresa para prestação de serviços de planejamento operacional, organização, coordenação e acompanhamento, locação de espaços físicos, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução de eventos, abrangendo inclusive, o apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda a infraestrutura demandada, promovidas pelo Instituto Brasileiro de Museus (Ibram), como órgão gerenciador, compreendendo exposições, feiras, fóruns, workshops, congressos, seminários, conferências e outros eventos congêneres.
	Pregão Eletrônico para contratação de empresa especializada na prestação de serviços, sob demanda, de organização de



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4166 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br> / pregoeiro@crcpa.org.br

DPU	eventos e serviços correlatos, a serem realizados pela Defensoria Pública da União, em forma de Pregão Eletrônico, nos estados da Região Sudeste e no Distrito Federal, ora denominados “Lote 1”, compreendendo o planejamento operacional, organização, execução e acompanhamento.
------------	---

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

5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Não há necessidade.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 Os serviços a serem contratados seguirão as especificações definidas neste Termo de Referência, ressaltando-se que os quantitativos descritos são estimados à luz da necessidade identificada e suas utilizações ocorrerão por meio de Ordens de Serviços, ou documento similar, a serem expedidas pelo Contratante.

7.2 A execução do objeto terá início imediato a partir da assinatura do contrato, sendo a prestação dos serviços sujeita a emissão da ordem de serviço ou documento similar, pelo fiscal.

7.3 Os serviços, objeto deste Termo de Referência, deverão ser realizados no município de Santarém-PA.

7.4 Os serviços deverão ser prestados, sob demanda, de acordo com o período e itens especificados em Ordem de Serviço própria de cada evento, a ser emitida pelo CRCPA, a depender da programação dos eventos, desde que a demanda esteja de acordo com o objeto do contrato.

7.5 O horário poderá ser estendido até a finalização do evento, com o pagamento das horas adicionais conforme demandado pelo fiscal, no valor proporcional ao da diária contratada.

7.6 Quando a duração da prestação do serviço ocorrer em prazo superior ao da duração da diária cotada, será pago o valor proporcional do serviço efetivamente prestado.

7.7 A solicitação dos serviços seguirão o seguinte rito:

7.7.1. As Ordens de Serviço serão emitidas nos seguintes prazos:

7.7.6.1. **Até 10 (dez) dias corridos antes da data prevista para realização do evento.**

7.7.7 O não cumprimento dos prazos pela contratada importará em aplicação de sanções administrativas.

7.7.7.1. A contratada deverá arcar com os custos decorrentes das providências necessárias para a execução do serviço solicitado em prazo menor do que o indicado neste TR, quando tiver dado causa ao atraso na emissão da Ordem de Serviço.

7.8. A Contratada deverá apresentar 03 (três) propostas, equivalentes, de local para realização do evento, juntamente com a proposta de preços inicial, para que o fiscal opte pela que melhor se encaixa ao perfil do evento solicitado, sempre respeitando os princípios que regem a Administração Pública.

7.9. Quando não for possível enviar três propostas de local a Contratada deverá apresentar comprovações de tentativas de negociação que foram negadas por, pelo menos, 03 (três) estabelecimentos.

7.10. Os prazos acima citados só se iniciam e terminam em dias de expediente normal no CRCPA.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4166 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br> / pregoeiro@crcpa.org.br

7.11. Em casos excepcionais, os prazos acima mencionados poderão ser alterados, com anuência da autoridade competente para autorizar a realização do evento.

7.12. O trâmite processual seguirá portaria ou outro ato normativo do CRCPA vigente.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

8.1 Nos termos do item 2.6 do anexo V da IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017, seguem abaixo algumas definições para fins de gestão do contrato e critérios de medição e pagamento.

8.2. Definição dos atores que participarão da gestão do contrato: o contrato será gerido pela Coordenação de Desenvolvimento Profissional e pelos fiscais designados pelas áreas demandantes de eventos.

8.2.1. Consideram-se áreas demandantes de eventos: Setor de Desenvolvimento Profissional e demais órgãos que componham a estrutura deste Regional.

8.3. Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre o órgão ou entidade e a prestadora de serviços: serão telefone, e-mail ou ainda ofício.

8.3.1 Ressalta-se que deverá haver disponibilidade de comunicação fora do horário comercial, nos casos de eventos que se estendam para além desse horário.

8.4 Definição da forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, conforme as seguintes diretrizes, no que couber:

8.4.1. A unidade de medida utilizada para os itens são aqueles descritos na coluna unidade na planilha constante no Item 1 deste Termo de Referência.

8.4.2. Os critérios de adequação do serviço à qualidade esperada são:

8.4.2.1. Atendimento dos quantitativos solicitados na Ordem de Serviço e efetivamente prestados de acordo com a unidade de medida de cada item;

8.4.2.3. Observância dos prazos indicados no item 7 e demais prazos inscritos neste TR para a prestação dos serviços.

8.4.2.4. Indicadores do Instrumento de Medição de Resultados - IMR, constante no Anexo I.

8.4.3. Os indicadores de desempenho para aferição da qualidade estão descritos no Instrumento de Medição de Resultados - IMR, constante no Anexo II. Ressalta-se que o IMR escolhido configurasse como similar ao modelo indicado na IN SESGE nº 05/2017.

8.5. Definição dos demais mecanismos de controle que serão utilizados para fiscalizar a prestação dos serviços, adequados à natureza dos serviços, quando couber: fiscalização rotineira, verificação de relatórios e dos indicadores do Instrumento de Medição do Resultado - IMR.

8.6. Definição do método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório: fiscalização dos serviços prestados *in loco* e conferência de relatórios, aplicando o IMR.

8.7. Definição do método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação aos termos contratuais e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento definitivo: fiscalização dos serviços prestados *in loco* e conferência de relatórios, aplicando o IMR.

8.8. Definição do procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução: fiscalização e verificação de relatório para fins de pagamentos.

8.9. Definição de uma lista de verificação para os aceites provisório e definitivo, a serem usadas durante a fiscalização do contrato, se for o caso: os aceites provisórios e definitivos serão realizados com base na verificação do atendimento dos itens solicitados na Ordem de Serviço.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4166 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br> / pregoeiro@crcpa.org.br

8.10. Definição das sanções, glosas e condições para rescisão contratual, devidamente justificadas e os respectivos procedimentos para aplicação, utilizando como referencial os modelos de minutas padronizados de atos convocatórios e contratos da Advocacia-Geral da União.

8.11. Definição das garantias de execução contratual, quando necessário: previsto no item “GARANTIA CONTRATUAL” deste documento.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.6. NÃO praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4166 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br> / pregoeiro@crcpa.org.br

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia dez do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

10.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

10.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4166 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br> / pregoeiro@crcpa.org.br

10.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

10.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

10.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

10.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

10.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

10.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4166 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br> / pregoeiro@crcpa.org.br

10.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

10.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

13.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

13.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4166 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br> / pregoeiro@crcpa.org.br

13.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

13.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo I, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

13.9.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

13.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

13.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

13.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4166 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br> / pregoeiro@crcpa.org.br

nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

13.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

13.16. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

14.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

14.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

14.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

14.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

14.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

14.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

14.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4166 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br> / pregoeiro@crcpa.org.br

14.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

14.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

14.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

14.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

14.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

14.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

14.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

14.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

14.6. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

14.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4166 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br> / pregoeiro@crcpa.org.br

15.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

15.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

15.4.1. o prazo de validade;

15.4.2. a data da emissão;

15.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

15.4.4. o período de prestação dos serviços;

15.4.5. o valor a pagar; e

15.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

15.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

15.6.1. não produziu os resultados acordados;

15.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

15.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

15.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4166 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br> / pregoeiro@crcpa.org.br

15.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

15.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

15.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

15.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

15.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

15.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

15.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

15.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4166 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br> / pregoeiro@crcpa.org.br

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

16. REAJUSTE

16.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de vigência do contrato.

17. GARANTIA DA EXECUÇÃO

17.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor total do contrato.

17.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

17.2.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

17.2.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

17.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

17.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

17.4.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

17.4.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

17.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

17.4.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

17.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

17.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica no Banco do Brasil, com correção monetária.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4166 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br> / pregoeiro@crcpa.org.br

17.7 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

17.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

17.9 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

17.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

17.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

17.12 Será considerada extinta a garantia:

17.12.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

17.12.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

17.13 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

17.14 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Termo, Edital e no Contrato.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

18.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

18.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

18.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

18.1.5. cometer fraude fiscal.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4166 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br> / pregoeiro@crcpa.org.br

18.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

18.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

18.2.2. **Multa de:**

18.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

18.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

18.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

18.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

18.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

18.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

18.2.3. 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;

18.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

18.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

18.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a

própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

18.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor total do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor total do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor total do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor total do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor total do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços	03

	contratados, por empregado e por dia;	
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
7	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
8	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
9	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
10	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

18.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4166 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br> / pregoeiro@crcpa.org.br

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

18.7. 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.

18.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

19.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

19.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

19.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

19.3.1 A licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, por meio da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha serviços compatíveis com o objeto deste pregão.

19.3.2 O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços e a discriminação dos serviços executados e quantitativos de pessoal empregada;

19.3.3 Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is);

19.3.4 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

19.3.4.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

19.3.4.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido de sua execução

19.3.4.3 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 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/MPDG n. 5/2017.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4166 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br> / pregoeiro@crcpa.org.br

- 19.3.4.4 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, 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/MPDG n. 5/2017.
- 19.3.4.4.1 O atestado deverá ser acompanhado com os descritivos dos itens que compuseram o serviço aprovados pela empresa ou órgão a quem o serviço foi fornecido.
- 19.3.5 A empresa deverá ainda comprovar possuir certificado de **Cadastro no Ministério do Turismo** como prestador de serviços de organizador de congressos, convenções e eventos congêneres, nos termos do art. 43 do Decreto nº 7381, de 02 de dezembro de 2010.
- 19.3.6 É vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação, ou de autoridade hierarquicamente superior no âmbito deste órgão, nos termos do art. 10 da Portaria nº 409/MPDG, de 21 de dezembro de 2016.
- 19.3.7 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.
- 19.3.8 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 19.3.9 A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme o disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 11.10.10.
- 19.3.9.1 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
- 19.3.10 Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo estipulado pelo pregoeiro, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4166 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br> / pregoeiro@crcpa.org.br

- 19.3.11 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal 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.
- 19.3.12 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 19.3.13 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 19.3.14 A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.
- 19.3.15 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.
- 19.3.16 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.
- 19.3.17 No caso de 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.
- 19.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 19.4.1. Valor Global: conforme média realizada por meio de cotação junto ao mercado fornecedor.
- 19.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços.
- 19.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 19.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 20.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.
- 20.2. Tal valor foi obtido a partir de ampla pesquisa de mercado nos termos da Instrução Normativa nº 3, de 2017.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4166 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br> / pregoeiro@crcpa.org.br

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

21.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, Contas de Despesa 6.3.1.3.02.01.002 – SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA, inclusas no plano de contas de acordo com o seguinte projeto: 3013 do plano de trabalho 2019.

22. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

22.1. A execução dos serviços será iniciada na data de assinatura do contrato, obedecendo o disposto no item 7 deste Termo de Referência

Belém-PA, 14 de junho de 2019.

Edvaldo Moura do Nascimento Filho

Coordenador de Desenvolvimento Profissional do CRCPA

De acordo.

A justificativa apresentada, especificações técnicas, quantitativos, estratégia de fornecimento e cronograma físico-financeiro, contidas no presente instrumento, demonstraram-se satisfatórias e suficientes para o atendimento das necessidades do CRC/PA.

Face o exposto acima, aprovo o presente termo de referência.

Ticiane Lima dos Santos

Presidente do CRCPA

ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1. **Definição:** INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – documento anexo ao contrato que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;
2. **Objetivo a atingir:** obtenção da melhor execução do objeto, mediante a definição de indicadores de acompanhamento de qualidade dos serviços prestados durante a vigência do contrato.
3. **Forma de avaliação:** definição das situações, indicadores (Tabela 2) que caracterizem o não atendimento do objetivo e atribuição de grau de correspondência (Tabela 1), de 1 a 3, de acordo com os indicativos de metas a cumprir, compreendendo glosas, que podem ser cumulativas, de 2% a 5% do valor da fatura referente ao serviço executado.
4. **Apuração:** o registro de ocorrências será apurado a cada execução de evento, aplicando-se a respectiva pontuação por meio da qual caberá ao representante da unidade formalizar à Coordenação-Geral de Licitações e Contratos relatório detalhado da execução do evento quando do atesto da nota fiscal.
5. **Sanções:** Quando o percentual de glosas for superior a 10% (dez por cento) sobre o valor da nota fiscal do evento, caracterizar-se-á inexecução parcial, o que implicará na abertura de procedimento de aplicação das penalidades previstas no contrato.

TABELA 1

Grau de Relevância	Correspondência
1	Glosa de 2 % sobre o valor da Ordem de Serviço do evento
2	Glosa de 3 % sobre o valor da Ordem de Serviço do evento
3	Glosa de 5 % sobre o valor da Ordem de Serviço do evento

TABELA 2

Ordem	Serviço	Infração	Grau
01	Recursos Humanos *aplica-se para todos os serviços que envolvem recursos humanos	Atraso na apresentação do profissional provocando transtorno da execução do evento.	1
		Profissional não apresentar qualificação para exercer a função.	2
		Mesmo profissional exercendo mais de uma das funções em divergência ao contratado trazendo transtornos ao evento.	2

		Não se apresentar de forma adequada (moldes descritos no termo de referência).	1
02	Locação de espaço	Local possuir apresentação inadequada como sujo e/ou mofado.	2
		Espaço com capacidade inferior da contratada.	3
		Atraso na disponibilização do espaço.	2
03	Locação de Equipamentos	Fornecimento de equipamento com capacidade inferior da contratada.	1
		Atraso na apresentação do profissional responsável e/ou equipe responsável pela instalação e funcionamento do equipamento trazendo transtornos na execução do evento.	1
04	Decoração e Sinalização	Não entregar no prazo, forma e/ou em lugar divergente do acordado.	2
		Fornecimento de produto com qualidade inferior ou diverso do contratado.	2
05	Montagens, Instalações e Mobiliário	Atraso na reposição de equipamento danificado na instalação.	2
		Fornecer estrutura com solidez e seguranças comprometidas ou deixar cabos, fios, ferragens e itens da instalação à mostra, sem adotar providencia de adequação.	3
		Fornecimento de produto com qualidade inferior ao contratado ou diverso do caracterizado em Ata.	2
		Não entrega no prazo, forma e/ou local acordado.	2
		Fornecimento de mobília com qualidade inferior ao contratado e/ou diverso do definido contratualmente.	2
		Fornecer veículo em situação irregular de documentação.	2
		Fornecer veículo com problemas	2



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4166 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br> / pregoeiro@crcpa.org.br

06	Locação de Automóveis	mecânicos e/ou sujo.	
		Atraso na apresentação do veículo ou do motorista.	2
		Fornecer o veículo sem combustível suficiente para execução dos traslados	2
07	Material de Consumo e Expediente	Não entrega no prazo, forma e/ou local acordado.	2
		Fornecimento de produto com qualidade inferior ao contratado e/ou diverso do definido contratualmente	2
08	Outros serviços	Fornecer dispositivo de armazenamento com a gravação comprometida.	3
		Atrasar na entrega do produto (filmagem, gravação ou transcrição).	1

6 Os valores apurados em decorrência de descumprimento dos itens indicados no IMR serão objeto de glosa na nota fiscal da empresa.

7 Nos casos de inviabilidade de glosa, o recolhimento da importância deverá ocorrer mediante depósito em conta de propriedade do Regional.

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

Modelos dos STANDS



Foto meramente ilustrativa



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4166 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br> / pregoeiro@crcpa.org.br

ANEXO - A - DO TERMO DE REFERÊNCIA

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS			
RECURSOS HUMANOS			
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Valor Estimado/ item
1	Recepcionistas devidamente treinadas e uniformizadas para o credenciamento, sala multiuso, informações, auditório e sala vip (sendo 14 para o 1º dia; 4 para o 2º dia e 04 para o 3º dia). Todas as recepcionistas deverão comprovar experiência através de certificados de outros eventos tais como convenções, conferências, congressos ou de natureza similar ao porte deste evento.	Diária de 08 horas	R\$ 5.793,33
2	Auxiliar de Limpeza - Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza. Deverá ter à disposição, material completo para limpeza e manutenção do evento. Deverá remover, com pano úmido, o pó das mesas; proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, no mínimo quatro vezes ao dia e sempre que necessário; varrer; passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados; varrer os pisos de cimento; limpar com saneantes, os sanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, no mínimo de quatro vezes e sempre que necessário. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, de qualidade, os sanitários; quando necessário, retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados; limpar os elevadores com produtos adequados. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos das salas de reuniões, salas de conferências, auditórios, entre outros ambientes; passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições; retirar o lixo quatro vezes ao dia e, sempre quando necessário, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para o local adequado; limpar os corrimãos. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, devendo disponibilizar um profissional para cada perímetro mínimo de 800 m² (cinco diárias para cada dia do evento).	Diária de 12 horas	R\$ 2.250,00
3	Fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional, reflex próprio (de mínimo de 10 megapixel). O material captado deverá ser entregue, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o final do evento, editado e tratado em DVD. Mínimo de 200 (duzentas) fotos/dia.	Diária	R\$ 2.850,00
4	Garçom - Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado para servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo de bandejas de café, sucos, chás de infusão e outras bebidas. Deverá saber lidar com público, auxiliar a copeiragem, quando necessário, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como, quebra de copo, derramamento de bebida, entre outros), retirar os utensílios que são mais necessários a mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, verificar o reabastecimento de bebidas e alimentos,	Diária	R\$ 2.475,00



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4166 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br> / pregoeiro@crcpa.org.br

	quando necessário, entre outras atividades da função. O referido profissional deverá auxiliar quando da solicitação nos manuseios de gêneros alimentícios fornecidos no evento. (5 por dia)		
5	Intérprete de Libras - Profissional capacitado para a realização de serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS (surdo-mudo), de acordo com a Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010, para traduzir e interpretar, em Libras/Língua Portuguesa/Libra, textos, palestras, conferências, discursos, eventos similares, sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo da mensagem, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimenta superior adequada de cor neutra. A cotação para esse item deverá ser para dupla.	Diária de 6 horas	R\$ 4.500,00
6	Operador de equipamentos audiovisuais - Profissional capacitado, com experiência em operar equipamentos audiovisuais, de acordo com especificações técnicas dos equipamentos correlatos deste Termo de Referência.	Diária de 8 horas	R\$ 700,00
7	Operador de iluminação e luz - Profissional capacitado, com experiência na atividade, deverá possuir conhecimentos específicos de montagem e operação de iluminação, rider, montagem, captação e operação FOH ou palco e manutenção de equipamentos de iluminação.	Diária de 8 horas	R\$ 750,00
8	Recepcionista Bilíngue - Profissional capacitado, com domínio no idioma espanhol e inglês, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência na saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes/público ao local desejado; executar outras tarefas correlatas, tais como credenciamento, conforme necessidade ou a critério do evento; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário; vestir-se de forma discreta, trajando uniforme ou roupa clássica.	Diária de 8 horas	R\$ 1.000,00
9	Fiscalização não armada com 4 seguranças dia e noite, para os 3 dias de evento.	Diária de 12 horas	R\$ 4.260,00
10	Serviço de Coordenação do evento. A empresa deverá indicar 01 (um) profissional para tomar a frente da coordenação do evento, onde este deverá comprovar que coordenou eventos da mesma natureza ou porte similar a este evento.	Unid/ Durante todo o evento	R\$ 1.766,67
LOCAÇÃO DE ESPAÇO			
11	01 (um) Auditório com capacidade mínima para 750 (setecentas e cinquenta) pessoas, a ser utilizado no horário de 08:30 as 18:30h, contendo cadeiras, mesa diretora de até 15 lugares, palco aproximado de 20x4, sonorização, microfones, projeção (telão/data show), climatização e limpeza.	Diárias de 12	R\$ 25.333,33

		horas	
12	Espaço ambientado com capacidade para 750 (setecentas e cinquenta) pessoas para realização de programação Cultural, a ser realizado no horário das 18:30h às 22:30h.	Diária de 4 horas	R\$ 11.300,00
13	Espaço com área suficiente para instalação de 20 stands medindo 6m² (cada) para implantação de feira de negócios, contendo climatização e limpeza, para os 3 dias de evento.	Diária de 12 horas	R\$ 9.000,00
14	01 Sala Vip, devendo ser climatizada, contendo banheiro privativo ou às proximidades, 01 mesa pranchão com toalha, sofás, poltronas, 1 HDTV de 32 polegadas, 4 tomadas sendo 2 220v e 2 110v, 01 frigobar e limpeza, para os 3 dias de evento.	Diária de 12 horas	R\$ 3.000,00
15	Espaço para credenciamento a partir das 15:00h.	Diária de 8 horas	R\$ 1.933,33
DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO			
16	Arranjo com flores tropicais 1.50m para frente de mesa das autoridades, decoração com flores naturais para o auditório e decoração com ambientação para entrada do salão, auditório, espaço Loud e stands.	Unid	R\$ 1.580,00
17	Toalha de mesa (branca ou preta, 3 metros para cobrir até o chão) em boas condições de tecido, sem desenhos, sem manchas, com bainha, lavadas e passadas. (uma para a mesa diretora e uma para a sala vip)	Unid	R\$ 286,67
MONTAGENS INSTALAÇÕES E MOBILIÁRIOS			
18	Locação de Box Truss tipo Q15 ou Q30 (30mx5m), para fixação de fundo de palco em treliça de alumínio. Prever estruturas de suporte (parafusos, cubos) e bases de sustentação da estrutura (sapatas, cabos de metro).	Unid	R\$ 3.200,00
19	Produção e instalação de lona medindo 20x5m com arte do evento, em cores, com acabamento de ilhós.	Unid	R\$ 3.633,33
20	Locação backdrop 4,5 x 3,3m de alumínio com lona	Unid	R\$ 9.666,67
21	Produção e instalação de lona medindo 4,5 x 3,3m com arte do evento, em cores, com acabamento de ilhós.	Unid	R\$ 795,50
22	Montagem de estrutura para credenciamento medindo 7x4m com plotagem externa, contendo 5 balcões, depósito para guardar material, iluminação e tomadas, em octanorm seguindo layout do evento. É desejável que a empresa montadora possua em seu quadro de pessoal, Engenheiro Civil ou Elétrico devidamente registrado junto ao CREA.	Unid	R\$ 4.833,33
23	Montagem de 20 stands medindo 3x2m com 01 logomarca front iluminada em impressão digital de policromia sobre película vinilica auto adesiva com acabamento semi brilho 2,00x0,60 e com 01 impresso digital de policromia sobre lona PVC com acabamento fosco 1,50 x 2,20 m, contendo iluminação e tomadas, seguindo layout do evento (modelo em anexo). O local onde os stands ficarão deverá ser totalmente climatizado para abrigar uma feira de negócios.	Unid	R\$ 40.000,00



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4166 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br> / pregoeiro@crcpa.org.br

	Para a montagem de stands é desejável que a empresa montadora possua em seu quadro de pessoal, Engenheiro Civil ou Elétrico devidamente registrado junto ao CREA.		
24	Locação de Unifilas para credenciamento	Unidade/dia	R\$ 1.766,67
25	Púlpito em acrílico a ser utilizado no auditório.	Diárias	R\$ 360,00
26	Toten alimentador de energia para computadores, celulares e tablets com 10 tomadas cada. Material tipo octanorme, laminados TS na cor branca, iluminação tipo spot, tomadas de 03(três) pinos, testeira adesivada com identidade visual. Cabeamento necessário	Unid/Dia	R\$ 880,00
27	Bandeiras – Montagem de mastros e susporte (em caráter oficial) de bandeiras dos Estados participantes do evento. As bandeiras devem ser do mesmo tamanho e estarem limpas e em perfeitas condições de apresentação. Os mastros devem ser compatíveis com o tamanho das bandeiras e estarem em bom estado de conservação. (Sendo: 20 dos países que participarão do Seminário Interamericano; 11 dos Estados que compõem a Amazônia Legal; 01 do Distrito Federal; 01 do CRCPA; e 01 do Município de Santarém)	Unid	R\$ 4.873,33
LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO AUDITIVAS			
28	Equipamento de som/sonorização para eventos em local aberto e/ou fechado - até 750 pessoas - Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente de mesa de som, caixas acústicas, notebook c/ drive de DVD, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones.	Unid/dia	R\$ 2.350,00
29	Serviço de gravação de áudio da mesa para edição da filmagem	Diária	R\$ 2.100,00
30	Microfone gooseneck com receptor e bateria sobressalente.	Unid/dia	R\$ 530,00
31	Microfone headset com receptor e bateria sobressalente.	Unid/dia	R\$ 440,00
32	Microfone sem fio com receptor e bateria sobressalente (se solicitado, incluir pedestal de mesa ou de mão).	Unid/dia	R\$ 430,00
33	Ponteira laser, com funções de avançar e retroceder slides com tecnologia sem fio. Prever cabo extensor de entrada USB para alcance de maiores distâncias. (Prever	Diária	R\$ 200,00
34	Serviço de Iluminação de palco para apresentação de palestrantes	Diária	R\$ 2.850,00
LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA			
	Roteador Wireless - Deverá ter o sinal de transferência mínima de 54 Mbps, com frequência de 2.4 MHz a mesma de 802.11b. Ter, no mínimo, 4	Unid/	

35	saídas para suportar múltiplos computadores; Compatível com produtos que operem com base no padrão 802.11b e 802.11g, ou superior, e todos os produtos wireless. Segurança Avançada, WPA, Funcionalidades de Firewall, DMZ hosts e Suporte VPN Pass-through, Controle de acesso à Internet, Antena desmontável com conector RSMA, DHCP Server. (01 para o auditório, 01 para sala vip e 01 para secretaria)	dia	R\$ 1.120,00
36	Serviço de Acesso a Internet sem fio disponibilizado em rede hoteleira ou pela contratada - Serviço disponibilizado pela rede hoteleira ou pela contratada como serviço exclusivo de acesso sem fio à Internet. Entende-se exclusivo, quando não existe possibilidade de instalação de infraestrutura de redes com acesso a internet no local do evento.	Unid/ dia	R\$ 950,00
37	Sistema para credenciamento, servidor de banco de dados de alta disponibilidade, servidores de aplicação, coletores de dados modernos e práticos, impressoras de código de barras quando necessário, comunicação / rede, credenciamento com foto e identificação. Os dados dos convidados serão fornecidos pelo CRCPA em formatos diversos, como por exemplo: Word, Excel, listas separadas. O sistema de credenciamento deverá imprimir etiquetas, listas de presença e gerar relatórios de presença, de entrega obrigatória. Esse item se refere a credenciamento específico e não a simples impressão de etiquetas. Deverá ser acompanhado com todo o hardware necessário para sua utilização (computador, leitor de código de barras, impressora).	Unid/ dia	R\$ 5.166,67
38	Impressora Laser preto e branco - Inclui papel e tonner de impressão para, no mínimo, 3.000 impressões. A velocidade de impressão deverá ser de, no mínimo, 30 impressões por minuto com possibilidade de frente-verso.	Unid./dia	R\$ 566,67
39	Computador Notebook - Configuração igual ou superior a especificada: Processador de 3.5 GHz ou superior, Memória RAM: 8 GB, Disco rígido (HD): 320 GB, Unidade óptica: Gravador de DVD/CD, no mínimo 04 interfaces HDMI, USB Traseira e 02 Frontais, Placa de rede: Integrada 10/100 Mbit, wireless 801.11, com monitor mínimo de 15 polegadas, mouse touchpad. Bateria com duração de no mínimo 3 horas. Softwares: com as versões mais atualizadas do Windows, Office, Acrobat Reader e Flash Reader., com navegador de internet compatível com as necessidades do serviço	Unid./dia	R\$ 340,00
40	Equipamento de datashow com resolução nativa: XGA (1024 x 768) e Tamanho da Imagem: 27" a 300" com tecla de ajuste vertical e horizontal para projeção lateral. Projetor multimídia de alta resolução e brilho, full HD, com mínimo de 8000 ansi lúmens. Entrada para PC (VGA), porta USB, HDMS, HDMI, S-Video. Bivolt, tecnologia DLP. Incluir cabos, controle remoto e acessórios. Prever profissional para operar o equipamento. (Sendo 2 para o palco e um para as laterais do palco)	Unid.	R\$ 1.466,67
41	Aparelho de TV com monitor de LED 50" ou 60", com suporte apropriado de chão (display) para uso no palco, dando retorno das apresentações aos palestrantes transmissão do evento para outra sala ou espaço físico próximo ao local do evento e também de parede, para uso em exposições e em sala de eventos. Prever todo cabeamento necessário para o funcionamento dos equipamentos.	Diária	R\$ 1.490,00
42	Serviço de transmissão simultânea para telões.	Diária	R\$ 2.900,00
ALIMENTAÇÃO - EM AMBIENTE HOTELEIRO			
	Disponibilizar Bebedouros elétricos espalhados pelo evento, com Água Mineral sem gás em garrafão de 20 litros com copos descartáveis suficiente		



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4166 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br> / pregoeiro@crcpa.org.br

43	para todos os dias do evento, com reposição, estando 01 localizado perto das salas, 01 na entrada do auditório e 01 perto dos estandes.	Unid	R\$ 820,00
44	Disponibilizar garrafas de café de 2 litros, copos descartáveis, açúcar e adoçante e todo o material para servir, suficientes para o quantitativo de pessoas do evento durante os 3 dias e em todo o horário do evento, sendo 01 na sala vip, 03 perto dos estandes e 02 na entrada do auditório, com reposição. A CONTRATADA deverá disponibilizar utensílios para uso do garçom, em quantidade suficiente para cada dia do evento: bandejas, xícaras de café com pires, xícaras de chá com pires, colheres de café, copo de vidro transparente de, no mínimo, 200ml, jarras de vidro para servir água de, no mínimo, 1 litro e açucareiro para serviço do garçom e disponibilizando utensílios sobressalentes, caso haja necessidade de substituição. O referido profissional deverá auxiliar quando da solicitação nos manuseios de gêneros alimentícios fornecidos no evento. (5 por dia)	Unid	R\$ 1.256,00
MONTAGENS, INSTALAÇÕES E MOBILIÁRIO			
45	Balcão construído em octanorm medindo 1m x 0.35m x 1m de altura, com 02 prateleiras internas e portas com chave	Unid	R\$ 6.066,67
46	Banqueta para balcão	Unid	R\$ 3.466,67
47	Pufs em couro ou tecido	Unid	R\$ 2.800,00
48	Lixeira grande, com tampa, capacidade para 50 litros, com sacos plásticos compatíveis.	Unid	R\$ 666,67
OUTROS SERVIÇOS			
49	Serviço de edição de Filmagem - Entrega de 01 (uma) cópia do vídeo, produzido e editado, em mídia DVD de alta qualidade, com finalização computadorizada, produção de vinheta, elaboração de trilha sonora, legendas de identificação dos participantes, abertura e créditos finais; acondicionado em estojo tipo Case Box simples de 14mm, resistente confeccionado em polipropileno de cor transparente, com capa de identificação. A Contratada deverá entregar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis ao final do evento, o material produzido, inclusive editado.	DIÁRIA	R\$ 6.300,00
50	Serviço de filmagem digital, com 2 (duas) câmeras em formato HDV ou equivalente e 01 mesa de corte (Switcher), com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e web, com monitoração dos resultados em tela de LCD de, no mínimo, 42 polegadas para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento. O material bruto filmado deverá ser entregue em 02 cópias, formato DVD. Recursos Humanos: 2 Cinegrafistas, 1 Operador de Switcher, 2 operadores dos refletores de iluminação e 2 assistentes de câmeras e luzes.	DIÁRIA	R\$ 6.500,00
51	TV de LED de 60", com suporte ou pedestal e tecnologia FULL HD, com entrada HDMI -USB, com o cabos necessários, SENDO: 01 para o credenciamento; 02 para o dentro do auditório; 01 pra entrada do auditório; 01 para entrada do hotel; e 01 para entrada do espaço dos estandes. Finalidade: estabelecer comunicação visual informando sobre programação, produtos e serviços.	Unid.	R\$ 2.780,00
LOCAÇÃO DE VEÍCULOS			



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4166 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br> / pregoeiro@crcpa.org.br

52	Van passageiro tipo sprinter 15 lugares em perfeito estado de conservação, com GPS, ar condicionado, combustível, motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamentos e uma placa de identificação com os dados fornecidos pelo CRCPA (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo, podendo ser utilizada também para receptivo.	Diária	R\$ 4.266,67
53	Sedan médio, com motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário, direção hidráulica, combustível, ar condicionado, tipo executivo, quatro portas, com potência mínima de 135 cv, capacidade para 5 (cinco) passageiros, com aparelho GPS.	Diária	R\$ 2.200,00
54	Veículo popular - Com motorista portando celular, direção hidráulica, ar-condicionado, aparelho GPS e combustível.	Diária	R\$ 1.600,00



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4166 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br> / pregoeiro@crcpa.org.br

ANEXO - B - DO TERMO DE REFERÊNCIA

PLANILHA DE PRAZOS PARA EXECUÇÃO E ENTREGA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS		
RECURSOS HUMANOS		
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	
1	Recepcionistas devidamente treinadas e uniformizadas para o credenciamento, sala multiuso, informações, auditório e sala vip (sendo 14 para o 1º dia; 4 para o 2º dia e 04 para o 3º dia). Todas as recepcionistas deverão comprovar experiência através de certificados de outros eventos tais como convenções, conferências, congressos ou de natureza similar ao porte deste evento.	Todos deverão se apresentar no 1º dia com antecedência mínima de 02h antes do horário previsto para o início do evento. Nos demais dias se apresentar com 30 min antes.
2	Auxiliar de Limpeza - Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza. Deverá ter à disposição, material completo para limpeza e manutenção do evento. Deverá remover, com pano úmido, o pó das mesas; proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, no mínimo quatro vezes ao dia e sempre que necessário; varrer; passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados; varrer os pisos de cimento; limpar com saneantes, os sanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, no mínimo de quatro vezes e sempre que necessário. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, de qualidade, os sanitários; quando necessário, retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados; limpar os elevadores com produtos adequados. Passar pano úmido com álcool nos tampas das mesas e assentos das salas de reuniões, salas de conferências, auditórios, entre outros ambientes; passar pano úmido com álcool nos tampas das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições; retirar o lixo quatro vezes ao dia e, sempre quando necessário, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para o local adequado; limpar os corrimãos. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, devendo disponibilizar um profissional para cada perímetro mínimo de 800 m² (cinco diárias para cada dia do evento).	Todos deverão se apresentar no 1º dia com antecedência mínima de 02h antes do horário previsto para o início do evento. Nos demais dias se apresentar com 01h antes.
3	Fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional, reflex próprio (de mínimo de 10 megapixel). O material captado deverá ser entregue, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o final do evento, editado e tratado em DVD. Mínimo de 200 (duzentas) fotos/dia.	O profissional deverá se apresentar com 01h de antecedência no evento todos os dias.
	Garçom - Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado para servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo de bandejas de café, sucos, chás de infusão e outras bebidas. Deverá saber lidar com público, auxiliar a copeiragem, quando necessário, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como, quebra de	O profissional deverá se



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4166 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br> / pregoeiro@crcpa.org.br

4	copo, derramamento de bebida, entre outros), retirar os utensílios que são mais necessários a mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, verificar o reabastecimento de bebidas e alimentos, quando necessário, entre outras atividades da função. O referido profissional deverá auxiliar quando da solicitação nos manuseios de gêneros alimentícios fornecidos no evento. (5 por dia)	apresentar no 1º dia com antecedência mínima de 02h antes do horário previsto para o início do evento. Nos demais dias se apresentar com 01h antes.
5	Intérprete de Libras - Profissional capacitado para a realização de serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS (surdo-mudo), de acordo com a Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010, para traduzir e interpretar, em Libras/Língua Portuguesa/Libra, textos, palestras, conferências, discursos, eventos similares, sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo da mensagem, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimenta superior adequada de cor neutra. A cotação para esse item deverá ser para dupla.	O profissional deverá se apresentar no 1º dia com antecedência mínima de 01h antes do horário previsto para o início do evento. Nos demais dias se apresentar com 01h antes.
6	Operador de equipamentos audiovisuais - Profissional capacitado, com experiência em operar equipamentos audiovisuais, de acordo com especificações técnicas dos equipamentos correlatos deste Termo de Referência.	O profissional deverá se apresentar com antecedência mínima de 01h antes do horário previsto para o início do evento. Nos demais dias se apresentar com 01h antes.
7	Operador de iluminação e luz - Profissional capacitado, com experiência na atividade, deverá possuir conhecimentos específicos de montagem e operação de iluminação, rider, montagem, captação e operação FOH ou palco e manutenção de equipamentos de iluminação.	O profissional deverá se apresentar com antecedência mínima de 01h antes do horário previsto para o início do evento. Nos demais dias se apresentar com 01h antes.
8	Recepcionista Bilíngue - Profissional capacitado, com domínio no idioma espanhol e inglês, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência na saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes/público ao local desejado; executar outras tarefas correlatas, tais como credenciamento, conforme necessidade ou a critério do evento; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário; vestir-se de forma discreta, trajando uniforme ou roupa clássica.	Todos deverão se apresentar no 1º dia com antecedência mínima de 02h antes do horário previsto para o início do evento. Nos demais dias se apresentar com 30 min antes.
	Fiscalização não armada com 4 seguranças dia e noite, para os 3 dias de	O profissional deverá se apresentar com 01h de



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ
Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120
CNPJ 04.977.518/0001-30
Fone: (91) 3202-4166 / FAX: (91) 3202-4168
<http://www.crcpa.org.br> / pregoeiro@crcpa.org.br

9	evento.	antecedência no evento todos os dias.
10	Serviço de Coordenação do evento. A empresa deverá indicar 01 (um) profissional para tomar a frente da coordenação do evento, onde este deverá comprovar que coordenou eventos da mesma natureza ou porte similar a este evento.	Desde a assinatura do contrato
LOCAÇÃO DE ESPAÇO		
11	01 (um) Auditório com capacidade mínima para 750 (setecentas e cinquenta) pessoas, a ser utilizado no horário de 08:30 as 18:30h, contendo cadeiras, mesa diretora de até 15 lugares, palco aproximado de 20x4, sonorização, microfones, projeção (telão/data show), climatização e limpeza.	Espaço deverá ficar disponível a partir do dia 29/10/19.
12	Espaço ambientado com capacidade para 750 (setecentas e cinquenta) pessoas para realização de programação Cultural, a ser realizado no horário das 18:30h às 22:30h.	Espaço deverá ficar disponível a partir do dia 30/10/19.
13	Espaço com área suficiente para instalação de 20 stands medindo 6m² (cada) para implantação de feira de negócios, contendo climatização e limpeza, para os 3 dias de evento.	Espaço deverá ficar disponível a partir do dia 29/10/19
14	01 Sala Vip, devendo ser climatizada, contendo banheiro privativo ou às proximidades, 01 mesa pranchão com toalha, sofás, poltronas, 1 HDTV de 32 polegadas, 4 tomadas sendo 2 220v e 2 110v, 01 frigobar e limpeza, para os 3 dias de evento.	Espaço deverá ficar disponível a partir do dia 30/10/19
15	Espaço para credenciamento a partir das 15:00h.	Espaço deverá ficar disponível a partir do dia 29/10/19
DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO		
16	Arranjo com flores tropicais 1.50m para frente de mesa das autoridades, decoração com flores naturais para o auditório e decoração com ambientação para entrada do salão, auditório, espaço Loud e stands.	O objeto deverá ser entregue no local do evento até as 10h do dia 30/10/19
17	Toalha de mesa (branca ou preta, 3 metros para cobrir até o chão) em boas condições de tecido, sem desenhos, sem manchas, com bainha, lavadas e passadas. (uma para a mesa diretora e uma para a sala vip)	O objeto deverá ser entregue no local do evento até as 10h do dia 30/10/19
MONTAGENS INSTALAÇÕES E MOBILIÁRIOS		
18	Locação de Box Truss tipo Q15 ou Q30 (30mx5m), para fixação de fundo de palco em treliça de alumínio. Prever estruturas de suporte (parafusos, cubos) e bases de sustentação da estrutura (sapatas, cabos de metro).	A instalação desse item deverá ser executado até o dia 29/10/2019
19	Produção e instalação de lona medindo 20x5m com arte do evento, em cores, com acabamento de ilhós.	A instalação desse item deverá ser executado até o dia 29/10/2019
20	Locação backdrop 4,5 x 3,3m de alumínio com lona	A instalação desse item deverá ser concluído até o



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4166 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br> / pregoeiro@crcpa.org.br

		dia 29/10/2019
21	Produção e instalação de lona medindo 4,5 x 3,3m com arte do evento, em cores, com acabamento de ilhós.	A instalação desse item deverá ser executada até o dia 29/10/2019
22	Montagem de estrutura para credenciamento medindo 7x4m com plotagem externa, contendo 5 balcões, depósito para guardar material, iluminação e tomadas, em octanorm seguindo layout do evento. É desejável que a empresa montadora possua em seu quadro de pessoal, Engenheiro Civil ou Elétrico devidamente registrado junto ao CREA.	A execução desse item deverá ser concluída até o dia 29/10/2019
23	Montagem de 20 stands medindo 3x2m com 01 logomarca front iluminada em impressão digital de policromia sobre película vinilica auto adesiva com acabamento semi brilho 2,00x0,60 e com 01 impresso digital de policromia sobre lona PVC com acabamento fosco 1,50 x 2,20 m, contendo iluminação e tomadas, seguindo layout do evento (modelo em anexo). O local onde os stands ficarão deverá ser totalmente climatizado para abrigar uma feira de negócios. Para a montagem de stands é desejável que a empresa montadora possua em seu quadro de pessoal, Engenheiro Civil ou Elétrico devidamente registrado junto ao CREA.	A instalação desse item deverá ser concluída até o dia 29/10/2019
24	Locação de Unifilas para credenciamento	A instalação desse item deverá ser concluída até as 10h do dia 30/10/2019.
25	Púlpito em acrílico a ser utilizado no auditório.	Objeto deverá ser entregue até às 10h do dia 30/10/19
26	Toten alimentador de energia para computadores, celulares e tablets com 10 tomadas cada. Material tipo octanorme, laminados TS na cor branca, iluminação tipo spot, tomadas de 03(três) pinos, testeira adesivada com identidade visual. Cabeamento necessário	A instalação desse item deverá ser concluída até o dia 29/10/2019
27	Bandeiras – Montagem de mastros e suporte (em caráter oficial) de bandeiras dos Estados participantes do evento. As bandeiras devem ser do mesmo tamanho e estarem limpas e em perfeitas condições de apresentação. Os mastros devem ser compatíveis com o tamanho das bandeiras e estarem em bom estado de conservação. (Sendo: 20 dos países que participarão do Seminário Interamericano; 11 dos Estados que compõem a Amazônia Legal; 01 do Distrito Federal; 01 do CRCPA; e 01 do Município de Santarém)	Objeto deverá ser entregue e montado até às 10h do dia 30/10/19.
LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO AUDIVISUAIS		
28	Equipamento de som/sonorização para eventos em local aberto e/ou fechado - até 750 pessoas - Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente de mesa de som, caixas acústicas, notebook c/ drive de DVD, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones.	O objeto deverá ser concluído até às 10h do dia 30/10/2019
29	Serviço de gravação de áudio da mesa para edição da filmagem	O serviço será executado durante todo o evento.
	Microfone gooseneck com receptor e bateria sobressalente.	Objeto deverá ser entregue



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4166 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br> / pregoeiro@crcpa.org.br

30		para ser utilizado no evento até às 10h do dia 30/10/19.
31	Microfone headset com receptor e bateria sobressalente.	Objeto deverá ser entregue para ser utilizado no evento até às 10h do dia 30/10/19.
32	Microfone sem fio com receptor e bateria sobressalente (se solicitado, incluir pedestal de mesa ou de mão).	Objeto deverá ser entregue para ser utilizado no evento até às 10h do dia 30/10/19.
33	Ponteira laser, com funções de avançar e retroceder slides com tecnologia sem fio. Prever cabo extensor de entrada USB para alcance de maiores distâncias. (Prever	Objeto deverá ser entregue para ser utilizado no evento no dia 30/10/19 às 10h.
34	Serviço de Iluminação de palco para apresentação de palestrantes	A instalação desse item deverá ser concluída até o dia 29/10/2019
LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA		
35	Roteador Wireless - Deverá ter o sinal de transferência mínima de 54 Mbps, com frequência de 2.4 MHz a mesma de 802.11b. Ter, no mínimo, 4 saídas para suportar múltiplos computadores; Compatível com produtos que operem com base no padrão 802.11b e 802.11g, ou superior, e todos os produtos wireless. Segurança Avançada, WPA, Funcionalidades de Firewall, DMZ hosts e Suporte VPN Pass-through, Controle de acesso à Internet, Antena desmontável com conector RSMA, DHCP Server. (01 para o auditório, 01 para sala vip e 01 para secretaria)	O equipamento deverá ser entregue para ser utilizado no evento até às 10h do dia 30/10/19.
36	Serviço de Acesso a Internet sem fio disponibilizado em rede hoteleira ou pela contratada - Serviço disponibilizado pela rede hoteleira ou pela contratada como serviço exclusivo de acesso sem fio à Internet. Entende-se exclusivo, quando não existe possibilidade de instalação de infraestrutura de redes com acesso a internet no local do evento.	O serviço deverá ficar disponível a partir das 08h do dia 30/10 até às 22h do dia 01/11/19
37	Sistema para credenciamento, servidor de banco de dados de alta disponibilidade, servidores de aplicação, coletores de dados modernos e práticos, impressoras de código de barras quando necessário, comunicação / rede, credenciamento com foto e identificação. Os dados dos convidados serão fornecidos pelo CRCPA em formatos diversos, como por exemplo: Word, Excel, listas separadas. O sistema de credenciamento deverá imprimir etiquetas, listas de presença e gerar relatórios de presença, de entrega obrigatória. Esse item se refere a credenciamento específico e não a simples impressão de etiquetas. Deverá ser acompanhado com todo o hardware necessário para sua utilização (computador, leitor de código de barras, impressora).	O serviço deverá ficar disponível a partir das 08h do dia 30/10 até às 22h do dia 01/11/19
38	Impressora Laser preto e branco - Inclui papel e tonner de impressão para, no mínimo, 3.000 impressões. A velocidade de impressão deverá ser de, no mínimo, 30 impressões por minuto com possibilidade de frente-verso.	O equipamento deverá ser entregue para ser utilizado no evento até às 10h do dia 30/10/19.

39	Computador Notebook - Configuração igual ou superior a especificada: Processador de 3.5 GHz ou superior, Memória RAM: 8 GB, Disco rígido (HD): 320 GB, Unidade óptica: Gravador de DVD/CD, no mínimo 04 interfaces HDMI, USB Traseira e 02 Frontais, Placa de rede: Integrada 10/100 Mbit, wireless 801.11, com monitor mínimo de 15 polegadas, mouse touchpad. Bateria com duração de no mínimo 3 horas. Softwares: com as versões mais atualizadas do Windows, Office, Acrobat Reader e Flash Reader., com navegador de internet compatível com as necessidades do serviço	O equipamento deverá ser entregue para ser utilizado no evento até às 10h do dia 30/10/19.
40	Equipamento de datashow com resolução nativa: XGA (1024 x 768) e Tamanho da Imagem: 27" a 300" com tecla de ajuste vertical e horizontal para projeção lateral. Projetor multimídia de alta resolução e brilho, full HD, com mínimo de 8000 ansi lúmens. Entrada para PC (VGA), porta USB, HDMS, HDMI, S-Video. Bivolt, tecnologia DLP. Incluir cabos, controle remoto e acessórios. Prever profissional para operar o equipamento. (Sendo 2 para o palco e um para as laterais do palco)	O equipamento deverá ser entregue para ser utilizado no evento até às 10h do dia 30/10/19.
41	Aparelho de TV com monitor de LED 50" ou 60", com suporte apropriado de chão (display) para uso no palco, dando retorno das apresentações aos palestrantes transmissão do evento para outra sala ou espaço físico próximo ao local do evento e também de parede, para uso em exposições e em sala de eventos. Prever todo cabeamento necessário para o funcionamento dos equipamentos.	O equipamento deverá ser entregue para ser utilizado no evento até às 10h do dia 30/10/19.
42	Serviço de transmissão simultânea para telões.	O serviço será executado durante todo o evento.
ALIMENTAÇÃO - EM AMBIENTE HOTELEIRO		
43	Disponibilizar Bebedouros elétricos espalhados pelo evento, com Água Mineral sem gás em garrafão de 20 litros com copos descartáveis suficiente para todos os dias do evento, com reposição, estando 01 localizado perto das salas, 01 na entrada do auditório e 01 perto dos estandes.	Os itens deverão ser entregues e instalados no dia 30/10 até as 09h da manhã.
44	Disponibilizar garrafas de café de 2 litros, copos descartáveis, açúcar e adoçante e todo o material para servir, suficientes para o quantitativo de pessoas do evento durante os 3 dias e em todo o horário do evento, sendo 01 na sala vip, 03 perto dos estandes e 02 na entrada do auditório, com reposição. A CONTRATADA deverá disponibilizar utensílios para uso do garçom, em quantidade suficiente para cada dia do evento: bandejas, xícaras de café com pires, xícaras de chá com pires, colheres de café, copo de vidro transparente de, no mínimo, 200ml, jarras de vidro para servir água de, no mínimo, 1 litro e açucareiro para serviço do garçom e disponibilizando utensílios sobressalentes, caso haja necessidade de substituição. O referido profissional deverá auxiliar quando da solicitação nos manuseios de gêneros alimentícios fornecidos no evento. (5 por dia)	Os itens deverão ser entregues e instalados no dia 30/10 até as 09h da manhã.
MONTAGENS, INSTALAÇÕES E MOBILIÁRIO		
45	Balcão construído em octanorm medindo 1m x 0.35m x 1m de altura, com 02 prateleiras internas e portas com chave	A instalação desse item deverá ser concluída até o dia 29/10/2019
	Banqueta para balcão	A instalação desse item deverá ser concluída até o



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ
Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120
CNPJ 04.977.518/0001-30
Fone: (91) 3202-4166 / FAX: (91) 3202-4168
<http://www.crcpa.org.br> / pregoeiro@crcpa.org.br

46		dia 29/10/2019
47	Pufs em couro ou tecido	Objeto deverá ser entregue para ser utilizado no evento no dia 30/10/19 às 10h.
48	Lixeira grande, com tampa, capacidade para 50 litros, com sacos plásticos compatíveis.	Objeto deverá ser entregue para ser utilizado no evento no dia 30/10/19 às 10h.
OUTROS SERVIÇOS		
49	Serviço de edição de Filmagem - Entrega de 01 (uma) cópia do vídeo, produzido e editado, em mídia DVD de alta qualidade, com finalização computadorizada, produção de vinheta, elaboração de trilha sonora, legendas de identificação dos participantes, abertura e créditos finais; acondicionado em estojo tipo Case Box simples de 14mm, resistente confeccionado em polipropileno de cor transparente, com capa de identificação. A Contratada deverá entregar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis ao final do evento, o material produzido, inclusive editado.	O serviço deverá ser entregue no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o evento.
50	Serviço de filmagem digital, com 2 (duas) câmeras em formato HDV ou equivalente e 01 mesa de corte (Switcher), com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e web, com monitoração dos resultados em tela de LCD de, no mínimo, 42 polegadas para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento. O material bruto filmado deverá ser entregue em 02 cópias, formato DVD. Recursos Humanos: 2 Cinegrafistas, 1 Operador de Switcher, 2 operadores dos refletores de iluminação e 2 assistentes de câmeras e luzes.	O serviço será executado durante todo o evento
51	TV de LED de 60", com suporte ou pedestal e tecnologia FULL HD, com entrada HDMI -USB, com o cabos necessários, SENDO: 01 para o credenciamento; 02 para o dentro do auditório; 01 pra entrada do auditório; 01 para entrada do hotel; e 01 para entrada do espaço dos dos estandes. Finalidade: estabelecer comunicação visual informando sobre programação, produtos e serviços.	Os equipamentos deverão ser entregues e instalados no dia 29/10/19.
LOCAÇÃO DE VEÍCULOS		
52	Van passageiro tipo sprinter 15 lugares em perfeito estado de conservação, com GPS, ar condicionado, combustível, motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamento e uma placa de identificação com os dados fornecidos pelo CRCPA (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo, podendo ser utilizada também para receptivo.	Veiculo deverá ficar disponível a partir do dia 29/10/2019
53	Sedan médio, com motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário, direção hidráulica, combustível, ar condicionado, tipo executivo, quatro portas, com potência mínima de 135 cv, capacidade para 5 (cinco) passageiros, com aparelho GPS.	Veiculo deverá ficar disponível a partir do dia 29/10/2019
54	Veículo popular - Com motorista portando celular, direção hidráulica, ar-condicionado, aparelho GPS e combustível.	Veiculo deverá ficar disponível a partir do dia 29/10/2019

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS					
RECURSOS HUMANOS				VALORES	
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade e Estimada	Preço Unitário	Preço Total
1	Recepcionistas devidamente treinadas e uniformizadas para o credenciamento, sala multiuso, informações, auditório e sala vip (sendo 14 para o 1º dia; 4 para o 2º dia e 04 para o 3º dia). Todas as recepcionistas deverão comprovar experiência através de certificados de outros eventos tais como convenções, conferências, congressos ou de natureza similar ao porte deste evento.	Diária de 08 horas	22		
2	Auxiliar de Limpeza - Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza. Deverá ter à disposição, material completo para limpeza e manutenção do evento. Deverá remover, com pano úmido, o pó das mesas; proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, no mínimo quatro vezes ao dia e sempre que necessário; varrer; passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados; varrer os pisos de cimento; limpar com saneantes, os sanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, no mínimo de quatro vezes e sempre que necessário. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, de qualidade, os sanitários; quando necessário, retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados; limpar os elevadores com produtos adequados. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos das salas de reuniões, salas de conferências, auditórios, entre outros ambientes; passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições; retirar o lixo quatro vezes ao dia e, sempre quando necessário, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para o local	Diária de 12 horas	15		

	adequado; limpar os corrimãos. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, devendo disponibilizar um profissional para cada perímetro mínimo de 800 m ² (cinco diárias para cada dia do evento).				
3	Fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional, reflex próprio (de mínimo de 10 megapixel). O material captado deverá ser entregue, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o final do evento, editado e tratado em DVD. Mínimo de 200 (duzentas) fotos/dia.	Diária	03		
4	Garçom - Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado para servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo de bandejas de café, sucos, chás de infusão e outras bebidas. Deverá saber lidar com público, auxiliar a copeiragem, quando necessário, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como, quebra de copo, derramamento de bebida, entre outros), retirar os utensílios que são mais necessários a mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, verificar o reabastecimento de bebidas e alimentos, quando necessário, entre outras atividades da função. O referido profissional deverá auxiliar quando da solicitação nos manuseios de gêneros alimentícios fornecidos no evento. (5 por dia)	Diária	15		
5	Intérprete de Libras - Profissional capacitado para a realização de serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS (surdo-mudo), de acordo com a Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010, para traduzir e interpretar, em Libras/Língua Portuguesa/Libra, textos, palestras, conferências, discursos, eventos similares, sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo da mensagem, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimenta superior adequada de cor neutra. A cotação para	Diária de 6 horas	05		

	esse item deverá ser para dupla.				
6	Operador de equipamentos audiovisuais - Profissional capacitado, com experiência em operar equipamentos audiovisuais, de acordo com especificações técnicas dos equipamentos correlatos deste Termo de Referência.	Diária de 8 horas	03		
7	Operador de iluminação e luz - Profissional capacitado, com experiência na atividade, deverá possuir conhecimentos específicos de montagem e operação de Iluminação, rider, montagem, captação e operação FOH ou palco e manutenção de equipamentos de Iluminação.	Diária de 8 horas	03		
8	Recepcionista Bilíngue - Profissional capacitado, com domínio no idioma espanhol e inglês, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência na saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes/público ao local desejado; executar outras tarefas correlatas, tais como credenciamento, conforme necessidade ou a critério do evento; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário; vestir-se de forma discreta, trajando uniforme ou roupa clássica.	Diária de 8 horas	03		
9	Fiscalização não armada com 4 seguranças dia e noite, para os 3 dias de evento.	Diária de 12 horas	12		
10	Serviço de Coordenação do evento. A empresa deverá indicar 01 (um) profissional para tomar a frente da coordenação do evento, onde este deverá comprovar que coordenou eventos da mesma natureza ou porte similar a este evento.	Unid/ Durante todo o evento	01		
LOCAÇÃO DE ESPAÇO					
11	01 (um) Auditório com capacidade mínima para 750 (setecentas e cinquenta) pessoas, a ser utilizado no horário de 08:30 as 18:30h, contendo cadeiras, mesa diretora de até 15 lugares, palco aproximado de 20x4, sonorização, microfones, projeção (telão/data show), climatização e limpeza.	Diárias de 12 horas	04		
	Espaço ambientado com capacidade para 750 (setecentas e cinquenta) pessoas para realização	Diária de 4			

12	de programação Cultural, a ser realizado no horário das 18:30h às 22:30h.	horas	03		
13	Espaço com área suficiente para instalação de 20 stands medindo 6m² (cada) para implantação de feira de negócios, contendo climatização e limpeza, para os 3 dias de evento.	Diária de 12 horas	03		
14	01 Sala Vip, devendo ser climatizada, contendo banheiro privativo ou às proximidades, 01 mesa pranchão com toalha, sofás, poltronas, 1 HDTV de 32 polegadas, 4 tomadas sendo 2 220v e 2 110v, 01 frigobar e limpeza, para os 3 dias de evento.	Diária de 12 horas	03		
15	Espaço para credenciamento a partir das 15:00h.	Diária de 8 horas	02		
DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO					
16	Arranjo com flores tropicais 1.50m para frente de mesa das autoridades, decoração com flores naturais para o auditório e decoração com ambientação para entrada do salão, auditório, espaço Loud e stands.	Unid	03		
17	Toalha de mesa (branca ou preta, 3 metros para cobrir até o chão) em boas condições de tecido, sem desenhos, sem manchas, com bainha, lavadas e passadas. (uma para a mesa diretora e uma para a sala vip)	Unid	02		
MONTAGENS INSTALAÇÕES E MOBILIÁRIOS					
18	Locação de Box Truss tipo Q15 ou Q30 (30mx5m), para fixação de fundo de palco em treliça de alumínio. Prever estruturas de suporte (parafusos, cubos) e bases de sustentação da estrutura (sapatas, cabos de metro).	Unid	01		
19	Produção e instalação de lona medindo 20x5m com arte do evento, em cores, com acabamento de ilhós.	Unid	01		
20	Locação backdrop 4,5 x 3,3m de alumínio com lona	Unid	05		
21	Produção e instalação de lona medindo 4,5 x 3,3m com arte do evento, em cores, com acabamento de ilhós.	Unid	01		
22	Montagem de estrutura para credenciamento medindo 7x4m com plotagem externa, contendo 5 balcões, depósito para guardar material, iluminação e tomadas, em octanorm seguindo layout do evento.	Unid	01		

	É desejável que a empresa montadora possua em seu quadro de pessoal, Engenheiro Civil ou Elétrico devidamente registrado junto ao CREA.				
23	Montagem de 20 stands medindo 3x2m com 01 logomarca front iluminada em impressão digital de policromia sobre película vinilica auto adesiva com acabamento semi brilho 2,00x0,60 e com 01 impresso digital de policromia sobre lona PVC com acabamento fosco 1,50 x 2,20 m, contendo iluminação e tomadas, seguindo layout do evento (modelo em anexo). O local onde os stands ficarão deverá ser totalmente climatizado para abrigar uma feira de negócios. Para a montagem de stands é desejável que a empresa montadora possua em seu quadro de pessoal, Engenheiro Civil ou Elétrico devidamente registrado junto ao CREA.	Unid	20		
24	Locação de Unifilas para credenciamento	Unidade/dia	10		
25	Púlpito em acrílico a ser utilizado no auditório.	Diárias	03		
26	Toten alimentador de energia para computadores, celulares e tablets com 10 tomadas cada. Material tipo octanorme, laminados TS na cor branca, iluminação tipo spot, tomadas de 03(três) pinos, testeira adesivada com identidade visual. Cabeamento necessário	Unid/Dia	04		
27	Bandeiras – Montagem de mastros e suporte (em caráter oficial) de bandeiras dos Estados participantes do evento. As bandeiras devem ser do mesmo tamanho e estarem limpas e em perfeitas condições de apresentação. Os mastros devem ser compatíveis com o tamanho das bandeiras e estarem em bom estado de conservação. (Sendo: 20 dos países que participarão do Seminário Interamericano; 11 dos Estados que compõem a Amazônia Legal; 01 do Distrito Federal; 01 do CRCPA; e 01 do Município de Santarém)	Unid	34		
LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO AUDITIVAS					
28	Equipamento de som/sonorização para eventos em local aberto e/ou fechado - até 750 pessoas - Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente de mesa de som, caixas acústicas, notebook c/ drive de DVD, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones.	Unid/ dia	01		

29	Serviço de gravação de áudio da mesa para edição da filmagem	Diária	03		
30	Microfone gooseneck com receptor e bateria sobressalente.	Unid/ dia	03		
31	Microfone headset com receptor e bateria sobressalente.	Unid/ dia	03		
32	Microfone sem fio com receptor e bateria sobressalente (se solicitado, incluir pedestal de mesa ou de mão).	Unid/ dia	03		
33	Ponteira laser, com funções de avançar e retroceder slides com tecnologia sem fio. Prever cabo extensor de entrada USB para alcance de maiores distâncias. (Prever	Diária	03		
34	Serviço de Iluminação de palco para apresentação de palestrantes	Diária	03		
LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA					
35	Roteador Wireless - Deverá ter o sinal de transferência mínima de 54 Mbps, com frequência de 2.4 MHz a mesma de 802.11b. Ter, no mínimo, 4 saídas para suportar múltiplos computadores; Compatível com produtos que operem com base no padrão 802.11b e 802.11g, ou superior, e todos os produtos wireless. Segurança Avançada, WPA, Funcionalidades de Firewall, DMZ hosts e Suporte VPN Pass-through, Controle de acesso à Internet, Antena desmontável com conector RSMA, DHCP Server. (01 para o auditório, 01 para sala vip e 01 para secretaria)	Unid/ dia	03		
36	Serviço de Acesso a Internet sem fio disponibilizado em rede hoteleira ou pela contratada - Serviço disponibilizado pela rede hoteleira ou pela contratada como serviço exclusivo de acesso sem fio à Internet. Entende-se exclusivo, quando não existe possibilidade de instalação de infraestrutura de redes com acesso a internet no local do evento.	Unid/ dia	03		
37	Sistema para credenciamento, servidor de banco de dados de alta disponibilidade, servidores de aplicação, coletores de dados modernos e práticos, impressoras de código de barras quando necessário, comunicação / rede, credenciamento com foto e identificação. Os dados dos convidados serão fornecidos pelo	Unid/ dia	01		

	CRCPA em formatos diversos, como por exemplo: Word, Excel, listas separadas. O sistema de credenciamento deverá imprimir etiquetas, listas de presença e gerar relatórios de presença, de entrega obrigatória. Esse item se refere a credenciamento específico e não a simples impressão de etiquetas. Deverá ser acompanhado com todo o hardware necessário para sua utilização (computador, leitor de código de barras, impressora).				
38	Impressora Laser preto e branco - Incluso papel e tonner de impressão para, no mínimo, 3.000 impressões. A velocidade de impressão deverá ser de, no mínimo, 30 impressões por minuto com possibilidade de frente-verso.	Unid./dia	02		
39	Computador Notebook - Configuração igual ou superior a especificada: Processador de 3.5 GHz ou superior, Memória RAM: 8 GB, Disco rígido (HD): 320 GB, Unidade óptica: Gravador de DVD/CD, no mínimo 04 interfaces HDMI, USB Traseira e 02 Frontais, Placa de rede: Integrada 10/100 Mbit, wireless 801.11, com monitor mínimo de 15 polegadas, mouse touchpad. Bateria com duração de no mínimo 3 horas. Softwares: com as versões mais atualizadas do Windows, Office, Acrobat Reader e Flash Reader., com navegador de internet compatível com as necessidades do serviço	Unid./dia	02		
40	Equipamento de datashow com resolução nativa: XGA (1024 x 768) e Tamanho da Imagem: 27" a 300" com tecla de ajuste vertical e horizontal para projeção lateral. Projetor multimídia de alta resolução e brilho, full HD, com mínimo de 8000 ansi lúmens. Entrada para PC (VGA), porta USB, HDMS, HDMI, S-Video. Bivolt, tecnologia DLP. Incluir cabos, controle remoto e acessórios. Prever profissional para operar o equipamento. (Sendo 2 para o palco e um para as laterais do palco)	Unid.	04		
41	Aparelho de TV com monitor de LED 50" ou 60", com suporte apropriado de chão (display) para uso no palco, dando retorno das apresentações aos palestrantes transmissão do evento para outra sala ou espaço físico próximo ao local do evento e também de parede, para uso em exposições e em sala de eventos. Prever todo cabeamento necessário para o funcionamento dos equipamentos.	Diária	03		
42	Serviço de transmissão simultânea para telões.	Diária	03		
ALIMENTAÇÃO - EM AMBIENTE HOTELEIRO					
43	Disponibilizar Bebedouros elétricos espalhados pelo evento, com Água Mineral sem gás em garrafão de 20 litros com copos descartáveis	Unid	06		

	suficiente para todos os dias do evento, com reposição, estando 01 localizado perto das salas, 01 na entrada do auditório e 01 perto dos estandes.				
44	Disponibilizar garrafas de café de 2 litros, copos descartáveis, açúcar e adoçante e todo o material para servir, suficientes para o quantitativo de pessoas do evento durante os 3 dias e em todo o horário do evento, sendo 01 na sala vip, 03 perto dos estandes e 02 na entrada do auditório, com reposição. A CONTRATADA deverá disponibilizar utensílios para uso do garçom, em quantidade suficiente para cada dia do evento: bandejas, xícaras de café com pires, xícaras de chá com pires, colheres de café, copo de vidro transparente de, no mínimo, 200ml, jarras de vidro para servir água de, no mínimo, 1 litro e açucareiro para serviço do garçom e disponibilizando utensílios sobressalentes, caso haja necessidade de substituição. O referido profissional deverá auxiliar quando da solicitação nos manuseios de gêneros alimentícios fornecidos no evento. (5 por dia)	Unid	06		
MONTAGENS, INSTALAÇÕES E MOBILIÁRIO					
45	Balcão construído em octanorm medindo 1m x 0.35m x 1m de altura, com 02 prateleiras internas e portas com chave	Unid	20		
46	Banqueta para balcão	Unid	40		
47	Pufs em couro ou tecido	Unid	40		
48	Lixeira grande, com tampa, capacidade para 50 litros, com sacos plásticos compatíveis.	Unid	20		
OUTROS SERVIÇOS					
49	Serviço de edição de Filmagem - Entrega de 01 (uma) cópia do vídeo, produzido e editado, em mídia DVD de alta qualidade, com finalização computadorizada, produção de vinheta, elaboração de trilha sonora, legendas de identificação dos participantes, abertura e créditos finais; acondicionado em estojo tipo Case Box simples de 14mm, resistente confeccionado em polipropileno de cor transparente, com capa de identificação. A Contratada deverá entregar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis ao final do evento, o material produzido, inclusive editado.	DIÁRIA	03		
	Serviço de filmagem digital, com 2 (duas) câmeras em formato HDV ou equivalente e 01				

50	mesa de corte (Switcher), com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e web, com monitoração dos resultados em tela de LCD de, no mínimo, 42 polegadas para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento. O material bruto filmado deverá ser entregue em 02 cópias, formato DVD. Recursos Humanos: 2 Cinegrafistas, 1 Operador de Switcher, 2 operadores dos refletores de iluminação e 2 assistentes de câmeras e luzes.	DIÁRIA	03		
51	TV de LED de 60", com suporte ou pedestal e tecnologia FULL HD, com entrada HDMI -USB, com o cabos necessários, SENDO: 01 para o credenciamento; 02 para o dentro do auditório; 01 pra entrada do auditório; 01 para entrada do hotel; e 01 para entrada do espaço dos dos estandes. Finalidade: estabelecer comunicação visual informando sobre programação, produtos e serviços.	Unid.	06		
LOCAÇÃO DE VEÍCULOS					
52	Van passageiro tipo sprinter 15 lugares em perfeito estado de conservação, com GPS, ar condicionado, combustível, motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamento e uma placa de identificação com os dados fornecidos pelo CRCPA (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo, podendo ser utilizada também para receptivo.	Diária	04		
53	Sedan médio, com motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário, direção hidráulica, combustível, ar condicionado, tipo executivo, quatro portas, com potência mínima de 135 cv, capacidade para 5 (cinco) passageiros, com aparelho GPS.	Diária	04		
54	Veículo popular - Com motorista portando celular, direção hidráulica, ar- condicionado, aparelho GPS e combustível.	Diária	04		

VALOR TOTAL GLOBAL = R\$



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4166 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br> / pregoeiro@crcpa.org.br

ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

**CONTRATO Nº XXX/2019
PROCESSO Nº XXX/2019-COM
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2019**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
N.º _____ /2019 QUE ENTRE SI CELEBRAM O
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO
PARÁ, E _____ PARA ORGANIZAÇÃO COMPLETA
DO EVENTO DENOMINADO “IX ENCONTRO DE
CONTABILIDADE DA AMAZÔNIA LEGAL – ECAL/
SEMINÁRIO REGIONAL INTERAMERICANO DE
CONTABILIDADE”.**

O Conselho Regional de Contabilidade do Pará, com sede na Rua Avertano Rocha, 392 - Comércio, na cidade de Belém Estado PA inscrito(a) no CNPJ sob o nº 04.977.518/0001-30, neste ato representada pela Presidente TICIANE LIMA DOS SANTOS, nomeada pela ATA Plenária de nº 744, do dia 03 de janeiro de 2018, inscrita no CPF nº 610.323.012-87, portadora da Carteira de Identidade nº 3471100 - 2ª via SSP/PA, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº XXX/2019 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 011/2019, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto contratação de pessoa jurídica para organização completa do Evento denominado **“IX Encontro de Contabilidade da Amazônia Legal ECAL 2019/ Seminário Regional Interamericano de Contabilidade”**, em Santarém-PA, em regime de empreitada por preço global, conforme especificações constantes no termo de referência (Anexo I)

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. O valor total anual estimado deste contrato é de R\$ ____ (____), conforme proposta vencedora do Pregão Eletrônico nº XX/2019.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4166 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br> / pregoeiro@crcpa.org.br

2.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas decorrentes da contratação objeto desta licitação correrão por conta de recursos próprios do Conselho Regional de Contabilidade do Pará, conforme a seguir:

- a) Dotações Orçamentárias:
6.3.1.3.02.01.002 – SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA
- b) Inclusas no plano de contas de acordo com o seguinte projeto: 3013 do plano de trabalho 2019.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS

4.1. As ordens de serviço serão emitidas com antecedência mínima de:

4.1.1. Até **10 (dez) dias** da realização do evento;

4.1.2. A solicitação de itens que necessitem de personalização será feita com 15 (quinze) dias de antecedência.

4.1.3. A locação dos espaços será solicitada com 10 (dez) dias de antecedência.

4.2.4. Em todos os casos a contagem dos prazos será baseada em dias corridos, em que será excluído o dia da entrega da ordem e incluído o dia do início do serviço.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. O contrato terá vigência a partir do momento da assinatura até a conclusão do evento que deverá ocorrer por 10 (dez) dias consecutivos após o evento entre os dias **xx/xx a xx/11/2019**, conforme a disponibilidade do local do evento a ser locado.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO.

7.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1 As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

9.1 As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4166 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br> / pregoeiro@crcpa.org.br

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

10.1.1 Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

10.1.2 amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

10.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

10.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.4.3 Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – VEDAÇÕES

11.1 É vedado à CONTRATADA:

11.1.1 Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

11.1.2 Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

12.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Belém/PA - Justiça Federal.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARÁ

Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120

CNPJ 04.977.518/0001-30

Fone: (91) 3202-4166 / FAX: (91) 3202-4168

<http://www.crcpa.org.br> / pregoeiro@crcpa.org.br

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., de..... de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

RG:

NOME:

CPF:

RG