ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRONICO 010/2022

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de agência de eventos especializada na realização de eventos sociais de médio e grande porte para planejamento, organização e execução do evento denominado Administrador Emérito de 2022 para o Conselho Regional de Administração de São Paulo, conforme especificações e quantidades contidas no termo de referência e seus anexos.

1.2. O objeto desta contratação será executado de acordo com normas e procedimentos estabelecidos neste documento, no **Espaço Manacá**, localizado nas dependências do CRA-SP, na capital Paulista, na data de **17 de novembro de 2022**, com horário previsto das **19h00 às 21h00**.

2. DOS ITENS

2.1. A licitação será composta por **21 itens**, agrupados em Grupo **Único.**

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QNTD	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
1	01	Serviço de buffet para coquetel volante e café de saída considerando recursos humanos (garçons, copa, apoio e outros necessários para execução do serviço), materiais e equipamentos, alimentos e bebidas.	PESSOAS	100	363,33	36.333,33
	02	Serviço de valet com seguro para atendimento no local do evento, com no mínimo 05 manobristas e um coordenador. Considerar que os veículos dos participantes poderão ser estacionados na própria sede do CRA-SP, sem a necessidade de deslocamento em via pública entre a entrega e devolução do veículo. Não haverá cobrança dos participantes.	VEÍCULOS	70	85,95	6.016,67
	03	Locação, montagem e operação de Iluminação decorativa para ambiente interno e externo. Refletores Elipsoidal 750w 40º com facas	UNIDADE	15	208,00	3.120,00
	04	Locação, montagem e operação de Iluminação decorativa para ambiente interno e externo. Refletores de led verde para plantas	UNIDADE	20	196,00	3.920,00
	05	Locação, montagem e operação de Iluminação decorativa para ambiente interno e externo.	UNIDADE	30	184,00	5.520,00

		Canhões de led RGBW 12w				
	06	Locação, montagem e operação de Iluminação decorativa para ambiente interno e externo. HQI´s com lâmpada de 400w verde para árvores	UNIDADE	20	196,00	3.920,00
	07	Mesa controladora e cabeamentos necessários para perfeito funcionamento dos itens 03, 04, 05 e 06. Mesa de controle	UNIDADE	01	1.720,00	1.720,00
	08	Locação e montagem de mesa bistrô de altura padrão, com estrutura de aço reforçada e resistente e suporte/tampo de madeira envernizada de 60 cm.	Mesa bistrô	20	146,67	2.933,33
	09	Locação e montagem de banquetas de tamanho padrão e adaptáveis ao item de número 08, estruturada em aço e assento almofadado na cor marrom.	Banqueta	40	105,00	4.200,00
	10	Locação de puff quadrado, pequeno, em couro ecológico branco, e estrutura interna reforçada.	Puff	20	91,00	1.820,00
	11	Locação e montagem de palco (praticável) em estrutura metálica, medindo 06m de frente x 02m de profundidade x 0,40m de altura do solo, piso em estrutura tubular de duralumínio, com capacidade de sustentação, conforme normas da ABNT, revestido em madeira compensada naval de 25mm e pés telescópico. A estrutura deverá ser totalmente estável, sem que sejam percebidos movimentos laterais e/ou longitudinais, com escada e rampa de acesso, ambas de 1 metro de largura também forradas. Toda a "saia" do palco (espaço entre o piso do palco e o solo) deverá ser fechada em TNT (tecido-não tecido) de gramatura 100 na cor preta.	Palco (praticável)	01	3.433,33	3.433,33
	12	Placa de homenagem em aço escovado inoxidável, com gravação de texto personalizado (texto produzido pela contratante), e aplicação da logomarca da contratante em baixo relevo de 0,5cm. A placa deverá ter medidas de 21 cm de largura, 29 cm de altura e 02cm de espessura, acompanhada de estojo de madeira envernizada (parte externa), com acabamento interno aveludado em azul na parte de baixo (encaixe da placa) e em cetim branco na parte de cima (tampa). Imagem ilustrativa no anexo. ***Item comrasnet apenas como referência para lance. *** favor considerar as especiações conforme termo de referência.	Placa e estojo	01	680,00	680,00
	13	Recepcionistas treinadas e uniformizadas em terninho azul marinho para recepção dos convidados e participação no cerimonial de homenagem.	Recepcionistas	05	450,00	2.250,00

	14	Locação e montagem de estrutura de alumínio "Box Truss" com 15 cm de lado "Q15" com dimensões de 3,50m de comprimento x 2,60m de altura interna com adaptação para fixação em uma coluna existente e impressão e colocação de 02 Lonas (frente e verso da estrutura) com 3,45x2,55 440gr fosca 250x500 de trama com acabamento em ilhós em todos os lados. Considerar locação da estrutura, impressão e aplicação das lonas. Impressão em 1440dpi interpolado	Boxtruss	01	3.683,67	3.863,67
	15	Locação e montagem de estrutura de alumínio "Box Truss" com 15 cm de lado "Q15" com dimensões de 4,2m de comprimento e 2,5m de altura interna, impressão em 1440dpi interpolado fosca, acabamento envelopado em todos os lados. Considerar locação da estrutura, impressão e aplicação da lona.	Boxtruss	01	3.497,00	3.497,00
	16	Locação e montagem de estrutura de alumínio "Box Truss" com 15 cm de lado "Q15" com dimensões de 06m de comprimento x 2,5m de altura interna, impressão em 1440dpi interpolado fosca, acabamento envelopado em todos os lados. Considerar locação da estrutura, impressão e aplicação da lona.	Boxtruss	01	3.863,67	3.863,67
	17	Arranjos florais naturais, variados, nobres, em vasos quadrados de vidro transparente de chão, com rodas, com altura mínima de 01m e largura mínima 60 cm	Arranjo floral em vaso de vidro de chão	20	440,00	8.800,00
	18	Arranjos florais naturais, variados, nobres, em vasos quadrados de vidro transparente de mesa com altura máxima de 20cm e largura máxima de 20cm	Arranjo floral em vaso de vidro de mesa	30	256,67	7.700,00
	19	Seleção musical exclusivamente instrumental, característica de lounge, com duração superior a 90 minutos, sem repetição, devidamente adequada às previsões e exigências do ECAD.	Seleção musical	01	2.166,67	2.166,67
	20	Gerenciamento (planejamento, mão de obra, frete, entrega e retirada, coordenação, etc)	UNIDADE	01	7.662,54	7.662,54
	21	Taxas, impostos e honorários	UNIDADE	01	19.084,37	19.084,37
					VALOR TOTAL	**R$ 132.504,58**

2.2. A estimativa de custos necessários à aquisição dos materiais, objeto deste Termo de Referência é de **R$ 132.504,58 (cento e trinta e dois mil, quinhentos e quatro reais e cinquenta e oito centavos).**

2.3. Todo e qualquer custo relacionado à execução do objeto, são de responsabilidade da contratada, e deverão estar integrados ao valor apresentado na proposta de preços.

2.4. O evento está previsto para 100 participantes, e será dividido em três momentos:

2.4.1. Coquetel de recepção com serviço volante de alimentos e bebidas com 60 minutos de duração;

2.4.2. Solenidade de homenagem e entrega de láurea ao Administrador Emérito de 2022.

2.4.3. Café de saída por meio de mesa fixa com disposição de café e *petit fours* finos.

2.5. O fornecimento de serviços de coquetel será do tipo volante, incluindo garçons ou garçonetes em traje de gala e todos os materiais necessários (mesas, toalhas, pratarias, rechauds, guardanapos, talheres, etc.) com bom nível de qualidade. A contratada deverá dispor do número necessário de profissionais especializados para perfeita execução do serviço contratado, com um mínimo de 08 garçons ou garçonetes em operação durante o evento.

2.6. A quantidade de alimentos e bebidas a serem servidos deverão adequar-se ao número de convidados indicado, não devendo aparentar escassez e/ou demora na oferta dos produtos aos convidados.

2.7. O café de saída deverá ser oferecido em duas ilhas, com mesa e toalhas finas, e pessoal de apoio para servir.

2.8. ALIMENTOS E BEBIDAS DO COQUETEL:

BEBIDAS NÃO ALCOÓLICAS	• Coquetéis de frutas; • Sucos: Mínimo 2 sabores (a escolher); • Água mineral (com e sem gás); • Refrigerantes. Referências: Coca-Cola e Guaraná Antártica ou superior (normais e dietéticos ou zero açúcar).
BEBIDA ALCOÓLICA	Espumante brut (Referência: Hermann Bossa ou superior). Vinho tinto seco tipo Malbec (Referência: Uxmal)
CANAPÉS	De pelo menos 05 sabores diferentes, tendo, ao menos, 01 opção vegetariana e 01 opção vegana. <u>Exemplos/Referências de sabores:</u> Couscous marroquino com brunoise de legumes – Vegano. Crostata com "hummus" de castanhas brasileiras e azeite de ervas – Vegetariano Crostini de roast beef com aioli, alcaparras e lascas de queijo. Vou au vent com creme de camarão. Aranccine com geléia de abacaxi picante - Vegetariano.
BOWLS	De pelo menos 03 sabores diferentes, tendo, ao menos, 01 opção vegetariana e 01 opção vegana. <u>Exemplos/Referências de sabores:</u> Mousseline de mandioquinha com ragu de pato e redução de vinho do porto. Penne com fonduta de queijos brasileiros Vegetariano. Espaguete de abobrinha ao pesto amazônico – Vegano.
SOBREMESAS	De pelo menos 02 sabores diferentes. <u>Exemplos/Referências de sabores:</u> Cocada com calda de frutas vermelhas e manjericão. Duo mineiro (mousse de queijos e mousse de doce de leite).

2.9. CAFÉ DE SAÍDA:

CAFÉ	Servido em Samovar de prata
PETIT FOUR FINOS	Sabores variados

2.10. Os valores para os itens solicitados foram obtidos por meio de pesquisa de preço, de acordo com Instrução Normativa 03 de 20/04/2017, item IV - pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de180 (cento e oitenta) dias.
2.11. A metodologia adotada para obtenção do preço de referência para a contratação foi o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços entre 03 (três) orçamentos e fornecedores do mesmo ramo de atuação.

2.3. DOS ITENS A SEREM ENTREGUES

2.3.1 Todos os itens que compõem o Grupo 1 deste Termo de Referência deverão ser finalizados e entregues à contratante **com no mínimo 24 horas de antecedência a data do evento**, com exceção feita aos itens 1,2,17,18 e 19 que deverão ser entregues na data do evento 17/11/2022.
2.3.2. Todos os produtos e serviços destinados à realização do evento deverão ser previamente aprovados pela contratante, antes da efetiva contratação/locação.
2.3.3. 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.
2.3.4. A prestação dos serviços de buffet para coquetel e café de saída deverão contemplar degustação prévia para até 05 representantes da contratante, no local de realização do evento, incluindo a aprovação dos materiais de apoio para fornecimento do serviço e uniforme da equipe alocada à realização.
2.3.5. As profissionais recepcionistas alocadas à realização do evento deverão ser previamente aprovadas pela contratante por meio de *casting* digital.
2.3.6. O serviço de *valet* deverá ser previamente aprovado pela contratante por meio de apresentação técnica da equipe contratada, realizada em visita obrigatória ao local do evento.
2.3.7. O item denominado “Placa em Homenagem” deverá ser previamente aprovado pela contratante por meio de apresentação de prova física de material idêntico ao que será fornecido, e prova digital da peça definitiva.
2.3.8. Os itens denominados “Mesa bistrô" e “Banquetas” deverão ser previamente aprovados pela contratante por meio de apresentação de foto digital de material idêntico ao que será fornecido.
2.3.9. Os itens denominados “Boxtruss” deverão ser previamente aprovados pela contratante por meio de prova física das lonas e cores que serão impressas.
2.3.10. Os itens denominados “Arranjos Florais” deverão ser previamente aprovados pela contratante por meio de foto digital de material idêntico ao que será fornecido.
2.3.11. A contratante se coloca à disposição para recepcionar em sua sede, antes da efetiva concorrência pública, representantes das licitantes interessadas, para apresentar o local de realização do evento e detalhes da dinâmica de realização. As licitantes interessadas em conhecer o local deverão oferecer ao menos 02 opções de datas e horários, com antecedência mínima de uma semana, por meio dos contatos existentes, para o efetivo agendamento de data e horário da visita.

2.4. DA MONTAGEM

2.4.1 A montagem, instalação e entrega dos itens de nºs3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15 e 16 deverão ocorrer até o dia **16/11/2022**, viabilizando assim, a realização de todos os testes necessários e feita a aprovação pelo Contratante de toda a estrutura física e técnica alocada para o Evento. Os referidos testes deverão ocorrer com a presença de profissionais da equipe da Contratada para acompanhamento e resolução de possíveis demandas e esclarecimentos.

2.5. DA DESMONTAGEM

2.5.1. A desmontagem deverá ocorrer no **dia 18/11/2022.**

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1.1 O Conselho Regional de Administração de São Paulo realiza uma homenagem ao Administrador Emérito desde 1982, obedecendo ao longo do período, diferentes formatos e dinâmicas, e que tem por objetivo exaltar e destacar personalidades ligadas à profissão e à ciência da Administração, que tenham contribuído para o aprimoramento da Administração no Brasil e se destacado no desempenho de suas atividades.

3.1.2 A contratação pretendida tem como objetivo contribuir para a plena realização do evento.

4. JUSTIFICATIVA DA DIVISÃO EM GRUPO

4.1 Conforme verificado nos estudos preliminares à contratação pretendida, a divisão em grupo, justifica-se pelos seguintes motivos:

4.1.1 Obtenção de proposta mais vantajosa;

4.1.2 Economia em função do ganho em escala;

4.1.3 Padronização dos serviços prestados

4.1.4 A formação de lote único se faz necessária para atender ao princípio da padronização entre os itens, previsto na Lei 8.666/93, em seu art. 15, inciso I, e que se refere aos casos em que a contratação impõe compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas. A licitação está agrupada em lote único por tratar-se de serviços que necessitam de pronto atendimento local por uma única empresa, resultando assim numa maior viabilidade técnica e econômica para o CRA-SP.

4.1.5 Atualmente a iniciativa está relacionada à diretriz estratégica do CRA-SP de número 02, intitulada como: *Integração com o seu público e visibilidade das ações*, e contribui para o fortalecimento da classe e exaltação da importância da profissão e das aplicações técnicas exemplares da ciência da Administração.

4.1.6 A iniciativa visa ainda inspirar estudantes e profissionais da Administração à construção de carreiras consolidadas, norteadas pelas técnicas, preceitos e ditames éticos da profissão.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1.1. A natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos do parágrafo único, do art. 1°, da Lei 10.520, de 2002, e do Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, IN SEGES/MPDG nº 05/2017, pois seus padrões de qualidade e desempenho podem ser facilmente descritos pelas empresas desse ramo de atividades.

5.1.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e ao Conselho Regional de Administração de São Paulo, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta**.**

6. DA VISTORIA

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local do evento antes do processo licitatório.

6.2. A vistoria deverá ocorrer em até 02 (dois) dias antes da data de abertura da licitação. Deverá ser feito um agendamento prévio através do telefone (11) 3087-3470/3476 com o Departamento de Relações Externas e Comunicação, com o **Sr. Daniel Sguerra ou Tiago Batista** e a mesma será efetuada no seguinte endereço Rua Estados Unidos, 865/889 Jardim América - CEP: 01427-001-São Paulo/SP**.**

6.3. A realização da vistoria poderá ser comprovada por Declaração emitida pelo licitante. Caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este órgão.

7. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 Profissionais envolvidos no evento e cronograma de execução:

7.1.1. Após a contratação dos serviços, a Contratada deverá agendar uma reunião com os **Sr. Daniel Sguerra e Tiago Batista**, para realização de uma visita técnica ao local do evento para conhecer o espaço, realizar medições, esclarecer dúvidas técnicas, conhecer o cronograma e programação do evento, bem como estabelecer junto ao CRA-SP o cronograma de execução dos serviços contratados e outros afins para a realização do evento.

7.1.2. contratada deverá designar um profissional com comprovada experiência em realização de eventos sociais de médio e grande porte, para exercer o papel de coordenador geral do evento, que deverá estar à disposição para interação com a contratante, presencial e à distância, diariamente, durante dias úteis e horários comerciais. Todo o relacionamento entre contratante e contratada deverá ser por meio deste profissional, que por sua vez exercerá o relacionamento com toda a equipe de fornecedores, terceiros, ou não, zelando pela perfeita execução dos objetos contratados. Este profissional deverá estar à disposição para realizar visitas técnicas e reuniões presenciais na sede da contratante sempre que esta julgar necessário, desde que avisado/convocado com 24 horas de antecedência.

7.1.3. A contratada deverá planejar e executar o serviço contratado, fornecendo plano de trabalho detalhado ou Cronograma de Execução para a aprovação da contratante e prestando a devida assessoria para entrega / instalação / execução / desmontagem dos materiais e serviços locados / fornecidos com profissionais qualificados e especializados antes, durante e após o evento.

7.1.4. A Contratada deverá executar os serviços conforme especificação técnica, sempre subordinada ao CRA-SP.

7.1 Do fornecimento de infraestruturas, materiais, equipamentos e suportes:

7.2.1. O fornecimento dos materiais e equipamentos, assim como a execução dos serviços deverá observar critérios de sustentabilidade e racionalização de uso.

7.1.2 A contratada deverá planejar, preparar, adequar e gerenciar os espaços utilizados para os serviços, bem como a infraestrutura existente para a execução dos serviços e eventos.

7.1.3 A contratada ficará responsável por todos os itens solicitados, bem como pelos equipamentos de suporte e técnicos qualificados para a instalação e funcionamento dos itens solicitados neste projeto.

7.1.4 É de responsabilidade da Contratada verificar no local de realização do evento a logística e os cabos necessários para o fornecimento de energia nos pontos onde haverá montagem de infraestrutura, de modo a garantir o funcionamento adequado dos seus equipamentos.

7.1.5 A Contratada deverá transportar, montar, instalar, testar a funcionalidade, instruir o usuário quanto à operacionalização, bem como desmontar e recolher todos os equipamentos instalados por ela, sendo que as despesas relativas a esses serviços deverão estar incluídas no preço proposto, bem como respeitar o valor apresentado em sua proposta de preços.

7.1.6 Todos os insumos e equipamentos assessórios (fiação, extensão, cabeamento, filtro de linha, baterias e outros) necessários ao funcionamento dos equipamentos e à prestação dos serviços deverão ser supridos e fornecidos pela Contratada e considerados na proposta de custos.

7.1.7 É da empresa contratada a responsabilidade pela instalação, execução, utilização e desmontagem de infraestrutura, equipamentos e correlatos, e todos os custos gerados com entrega, instalação, utilização, suporte técnico e retiradas devem ser previstos na proposta de custos.

7.1.8 Quaisquer componentes adicionais que se fizerem necessários para que produtos descritos neste Termo de Referência ofereçam todas as características expostas, bem como para a perfeita instalação e utilização dos produtos, deverão ser providenciados pela Contratada sem nenhum custo adicional ao CRA-SP.

7.1.9 A entrega de todos os serviços fica sob total responsabilidade da empresa contratada; não haverá reembolso de custos gerados por serviços de entrega ou retirada de nenhum dos serviços prestados, sob nenhuma hipótese.

7.1.10 Os itens móveis contratados poderão ser realocados em lugares diferentes do evento, visando atender as atividades previstas na programação. A realocação deverá ser solicitada pelo CRA-SP e executada pela Contratada, sem adicional de custo ao CRA-SP, com a máxima eficiência e antecedência, visando não atrasar as atividades a serem realizadas conforme planejamento e programação.

7.1.11 A empresa contratada deverá verificar junto ao CRA-SP os dias e horários de montagem dos itens contratados, assim como o acompanhamento de um colaborador durante os dias de montagem e desmontagem.

7.1.12 Todo material fornecido / locado deve estar em bom estado de conservação, inclusive em sua qualidade técnica e aparência.

8. DOS RECURSOS HUMANOS, MÃO DE OBRA QUALIFICADA E TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

8.1.1 A Contratada deverá disponibilizar operadores ou técnicos qualificados para o manuseio, instalação e utilização dos equipamentos específicos como iluminação e demais serviços constantes e descritos neste Termo de referência, devendo disponibilizar funcionários suficientes tanto para instalação quanto para o manuseio dos equipamentos durante todos os dias do evento.

8.1.2 A contratada deverá uniformizar e utilizar crachás de identificação para todos os seus funcionários e técnicos que trabalharão durante o evento.

8.1.3 A contratada deverá orientar, supervisionar e inspecionar os recursos humanos, tais como os trabalhos e serviços por eles executados, a fim de garantir a integridade e funcionalidade dos serviços executados.

8.1.4 A Contratada deverá manter a contratante informada sobre o andamento do serviço.

8.1.5 A Contratada será responsável por todos os seus funcionários e técnicos, bem como orientar quanto à execução dos serviços, horários e reposições, quando necessário, visando atender as exigências dos serviços constantes nos itens descritos neste Termo de Referência e anexos.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1.1 A licitante deverá apresentar no momento da convocação via sistema comprasnet todos os itens abaixo descritos para prosseguir com a contratação e prestação dos serviços / fornecimento de serviços e materiais, e estar de acordo com todos os itens descritos neste projeto:

9.1.2 Comprovante de realização de evento de médio a grande porte por meio de:

9.1.3 Atestado de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem quantitativos de 50% (cinquenta por cento) no mínimo, na execução de serviços similares. Estes atestados deverão conter, necessariamente, a especificação dos serviços executados e o prazo de execução.

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

9.1.5 Indicação de um representante legal da empresa que deverá ser o Coordenador executor do Evento, durante toda a duração do Contrato, a quem o CRA-SP poderá entrar em contato a qualquer momento para eventuais esclarecimentos.

9.1.6 TESTE DE CONFORMIDADE: antes da efetiva homologação e adjudicação, a empresa contratada deverá, obrigatoriamente, realizar uma reunião preferencialmente presencial na sede da contratante, com o objetivo de comprovar sua capacidade técnica para realização do evento, por meio de apresentação institucional de sua estrutura técnica, inclusive de pessoas, fatos e dados que comprovem sua experiência anterior e satisfatória na realização de eventos de

características assemelhadas, sua capacidade de atendimento e relacionamento com a contratante, sua capacidade de contratar e acompanhar as prestações dos variados serviços eventualmente terceirizados.

9.1.7 A convocação para o teste de conformidade será por meio do sistema compraset, a classificada deverá agendar o teste através dos e-mail daniel.sguerra@crasp.gov.br e tiago.batista@crasp.gov.br ou através do telefone (11) 3087- 3470/3476

9.2. A licitante deverá, ainda, comprovar:

9.2.1. Atuação no ramo pertinente ao objeto da licitação;
9.2.2. Regularidade do seu cadastro no SICAF;
9.2.3. Não estar sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, consórcios de empresas, e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si; e
9.2.4 Não ter sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

10. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

10.1.1 Contratada deverá designar um profissional para servir de contato permanente com a Contratante, prestando informações e recebendo orientações necessárias para a execução do contrato.
10.1.2 A Contratada deverá executar os serviços conforme especificação técnica, sempre subordinada ao Fiscal do Contrato.

11. DO INSTRUMENTO DO CONTRATO, INÍCIO E DURAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1.1 A contratação será formalizada por intermédio de Termo de Contrato, o qual terá sua vigência por 90 (noventa dias) da data de sua assinatura.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1.1. Solicitar oficialmente a execução dos itens à Contratada conforme especificação e descrição dos itens;
12.1.2. Comunicar à empresa a ser contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;
12.1.3 Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio dos servidores designados como Representante da Administração, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93, exigindo seu fiel e total cumprimento;
12.1.4 Realizar rigorosa conferência das características dos bens entregues, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta dos bens;
12.1.5 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução da aquisição, em especial, aplicação de sanções, alterações do contrato;
12.1.6 Atestar a fatura correspondente a aquisição do material, desde que não haja nenhuma pendência de ordem contratual ou legal que impeça o ateste;
12.1.7 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

12.1.8 Facilitar as informações e esclarecimentos que vierem a ser solicitados pela Contratada, desde que seja do seu conhecimento e pertinente ao material contratado;

12.1.9 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

12.1.10 Disponibilizar as artes e arquivos dos itens relacionados na descrição dos serviços gráficos e as demais informações necessárias.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1.1. Cumprir todas as orientações do CRA-SP, para o fiel desempenho das atividades específicas;

13.1.2. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.1.3. Executar e fornecer os serviços e seus suportes correlatos descritos neste Termo de Referência, para o devido funcionamento dos itens contratados;

13.1.4. Elaborar Cronograma de Execução dos serviços;

13.1.5. Disponibilizar mão de obra qualificada, respondendo por todos os atos de seus funcionários e se responsabilizando em fornecer equipamentos e materiais de qualidade e em perfeitas condições de uso e aproveitamento;

13.1.6. Executar todos os serviços descritos neste Termo de referência, de modo que, nas datas e horários estabelecidos, os fornecimentos e serviços sejam executados com a melhor eficiência possível;

13.1.7. Entregar os serviços gráficos com antecedência máxima ao evento, mediante devida aprovação das provas;

13.1.8. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CRA-SP, pela Comissão Organizadora do evento e pelo Fiscal de Contrato;

13.1.9. Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas previstos na legislação vigente, e outros decorrentes da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados;

13.1.10. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades;

13.1.11 Comunicar ao CRA-SP toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a execução dos serviços;

13.1.12 <u>Executar de modo fiel a arte disponibilizada</u>, quando houver, de cada item enviado pelo CRA-SP;

13.1.13 Responsabilizar-se por todas as despesas referentes ao deslocamento de funcionários da contratada responsáveis pela entrega dos itens especificados neste Termo de referência, bem como tê-los segurados;

13.1.14 Atender rigorosamente as especificações e cumprir os prazos definidos neste Termo de referência e Termo de Contrato;

13.1.15 Executar com presteza e eficiência todas as atividades previstas neste Termo de referência e Termo de Contrato;

13.1.16 Responsabilizar-se por quaisquer danos materiais ou financeiros ocasionados direta ou indiretamente por seus empregados na entrega dos itens adquiridos, respondendo

sob as penas da lei pelo descumprimento de suas obrigações, ocasionado por ação ou omissão, culposa ou dolosa, de seus prepostos ou empregados;

13.1.17 Reparar quaisquer danos causados ao patrimônio do CRA-SP pelo mau uso ou má instalação de seus materiais ou equipamentos, ocasionado por ação ou omissão, culposa ou dolosa, de seus prepostos ou empregados;

13.1.18 Aceitar a fiscalização do CRA-SP dos itens ora adquiridos, através de funcionários devidamente credenciados, que poderão questionar a qualidade dos objetos especificados neste Termo de Referência. Em momento algum, tal fiscalização eximirá a empresa contratada da responsabilidade aqui assumida e dos perfeitos cumprimentos de suas obrigações;

13.1.19 Atender rigorosamente as especificações e cumprir os prazos definidos neste Termo de referência e Termo de Contrato;

13.1.20 Reparar, corrigir e remover, no todo ou em parte, os materiais em que se verifiquem danos ou vícios, bem como arcar com todas as despesas referentes à devolução de material entregue fora da especificação solicitada, sendo remessa para substituição por material certo realizada mediante concordância do CRA-SP e dentro do prazo para realização do evento, ficando a Contratada passível de sofrer as devidas sanções e responsável por todos os encargos extras pela nova remessa.

13.1.21 A empresa contratada fica impedida de cobrar adicional por provas e amostras de itens, mesmo quando houver reprovação das mesmas, sob nenhuma circunstância;

13.1.22 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

13.1.23 Comunicar à Contratante, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.1.24 Fiscalizar a montagem das estruturas e demais instalações técnicas de som, luz e áudio, garantindo que os profissionais estejam operando (antes, durante e após a realização do evento) em total observância das normas técnicas de segurança do trabalho ou demais normas, regulamentações, recomendações ou legislações vigentes, advertindo diretamente (sem a necessidade de participação da contratante ou dos fiscais do contrato) as eventuais irregularidades que possam colocar em risco qualquer profissional e ou participante do evento durante seu período de montagem, realização e desmontagem.

13.1.25 A Contratada se obriga a aceitar, nas mesmas condições ora pactuadas, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, conforme previsto na Lei 8666/93.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. O CRA-SP reserva-se o direito de, sem que de que qualquer forma restrinja a plenitude à responsabilidade da contratada, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento dos materiais, diretamente ou por prepostos designados, na forma da Lei 8.666/93, podendo para isso, inclusive, solicitar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, inclusive quanto à substituição de material defeituoso.

14.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto deste termo de referência serão exercido por um representante do CRA-SP especialmente designado pelo setor

demandante, conforme determina o art. 67, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações e, são atribuições do servidor designado, dentre outras:

14.2.1. Solicitar à Contratada e seus prepostos ou obter do CRA-SP todas as providências tempestivas necessárias à boa execução do contrato;

14.2.2. Dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das falhas, problemas ou defeitos observados, dando ciência à contratada;

14.2.3. Atestar as Notas Fiscais para efeito de pagamento.

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

14.2.5. O representante designado anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos contratos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

14.2.6. Independente do acompanhamento e fiscalização exercida pela Contratante, a Contratada deverá exercer fiscalização do processo de entrega dos bens adquiridos, objetivando: I) Entregar os produtos nos prazos estabelecidos com as mesmas especificações, marcas e preços apresentados na proposta; e II) Manter permanente contato com a fiscalização da Contratante, para solução de eventuais problemas.

14.2.7. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1 Os serviços serão recebidos e avaliados durante a execução do evento, pelo Fiscal do Contrato, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

15.2 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.

15.3 O ateste da nota fiscal ocorrerá após a verificação da quantidade do serviço executado, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

15.4 O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato, que analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

15.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

16. DO PAGAMENTO

16.1 A emissão da nota fiscal, deverá ser emitida somente após a realização do evento 17/11/2022.

16.2 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

16.3 A contratante não efetuará nenhum pagamento a fornecedor terceiro que não seja diretamente a licitante adjudicada para a realização do objeto deste termo de referência.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, e do instrumento convocatório a Contratada que:

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

17.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

17.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

17.1.5 cometer fraude fiscal;

17.1.6 não mantiver a proposta.

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

17.2.1 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;

17.2.2 Multa, no caso de atraso na execução dos serviços, inexecução total ou parcial do objeto e cobrança por serviço não executado;

17.2.3 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;

17.2.4 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;

17.2.5 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.

17.2.6 Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

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

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

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

17.4 No que se refere a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013:

17.4.1 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.

17.4.2 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.

17.4.3 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

17.4.4 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.5 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17.6 À contratada cabe a responsabilidade jurídica caso utilize materiais danoso à vida e a natureza.

18. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

18.1 A Contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos e redução de desperdícios, tais como:

18.1.1 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;

18.1.2 Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

18.1.3 Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;

18.1.4 Adoção de práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, de acordo com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 A inobservância das normas deste Termo de Referência e das especificações técnicas implicará na não aceitação total ou parcial dos serviços executados, devendo a empresa contratada refazer as partes recusadas sem o direito à indenização.

19.2 Havendo divergência entre as especificações do objeto detalhadas no Comprasnet e as constantes neste Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

São Paulo, SP, 30 de agosto de 2022.

_____

DANIEL SGUERRA
Gerente de Relacionamentos

_____

NATALIA CRISTINA DA SILVA SANTOS
Pregoeira do CRA-SP