



## TERMO DE REFERÊNCIA - LEI 14.133/2021

*Processo Administrativo nº 2700889/2022*

### 1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em organização e execução de eventos para realização do “Dia do Engenheiro”, a realizar-se no dia 12 de dezembro de 2022, em São Luís – MA, de acordo com as especificações e condições constantes neste termo, para atender as necessidades do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Maranhão. (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. O CREA-MA é uma entidade autárquica de fiscalização do exercício e das atividades profissionais dotada de personalidade jurídica de direito público, constituindo serviço público federal, vinculada ao Conselho Federal de Engenharia e Agronomia/Confea, atividades essas ligadas ao controle, a orientação e ao aprimoramento do exercício e das atividades profissionais da Engenharia, da Agronomia, da Geologia, da Geografia e da Meteorologia, em seus níveis médio e superior, no território de sua jurisdição. Além disso, é promotora de condições para o exercício, para fiscalização e para o aprimoramento das atividades profissionais, podendo ser exercida isoladamente ou em conjunto com Confea, com os demais Creas, com as entidades de classe de profissionais e as instituições de ensino nele registradas ou com órgãos públicos de fiscalização.

2.2. Essas atividades relacionadas aos eventos são importantes porque viabilizam o cumprimento de seu dever constitucional de verificação do atendimento das qualificações profissionais e condições para o exercício das profissões(art. 5º, inciso XIII e art. 22, inciso XVI, da CF), bem como sua valorização e divulgação, enquanto órgão de classe, que visa fiscalizar e regulamentar as profissões e proteger a sociedade.

2.3. Justifica-se assim, a necessidade dessa contratação para um efetivo planejamento, organização, execução e acompanhamento dos eventos, promovendo a integração dos



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO –CREA/ MA**  
AVENIDA DOS HOLANDESES, QUADRA 35, LOTE 08, CEP 65071-380

profissionais e suas tecnologias, ajudando o Estado a fomentar novos investimentos e atuando como órgão esclarecedor para a sociedade.

### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO.

3.1 As especificações do objeto estão discriminadas no QUADRO 1:

<b>1.0 ESPAÇO, ALIMENTOS E BEBIDAS</b>					
Item	Descrição	Unidade de medida	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
1.1	Coffee-Break tipo 1 (Água mineral com e sem gás, café, leite, chá, 2 tipos de sucos de fruta, 2 tipos de refrigerante (normal e dietético), esfirra de carne, quibe de forno, rondele de frango com geleia de pimenta, pão de queijo, pão delícia, salada de frutas acompanhada de leite condensado ou creme de leite, chocolate quente, bolo de tapioca, rissoles, coxinha.	por pessoa	150		
1.2	Mesa de petit four: sequilhos, biscoitos amanteigados, biscoitos salgados, água aromatizada, água, café, café com leite e chás.	Por pessoa	150		
1.3	<b>ALMOÇO:</b> salada verde com frutas da estação, salada de legumes ao vapor, arroz branco e à grega, filé ao molho madeira, filé de peixe grelhado, penne ao molho sugo com manjericão e farofa.	Por pessoa	150		
1.4	<b>Cocktail – cartucho de camarão, casquinha baiana, quiche de bacon, quibe de forno, coxinha, bolinha de queijo, dois tipos de suco, dois tipos de refrigerante.</b>	Por Pessoa	150		



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO –CREA/ MA**  
AVENIDA DOS HOLANDESES, QUADRA 35, LOTE 08, CEP 65071-380

<b>2.0 RECURSOS PROFISSIONAIS</b>					
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade de medida</b>	<b>Qtde</b>	<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
2.1	Cerimonialista	diária - 6 horas	2		
2.2	Coordenador de audiovisual e equipamentos/ São Luís	diária - 6 horas	2		
2.3	Mestre de cerimônia	diária - 6 horas	2		
2.4	Recepcionista português	diária - 6 horas	2		
2.5.	Garçom	Diária – 6 horas	3		

<b>3.0 SERVIÇOS DIVERSOS</b>					
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade de medida</b>	<b>Qtde</b>	<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
3.1	Arranjo de flores tipo jardineira para mesa plenária de 10 lugares	unidade	1		
3.2	Toalhas redondas para mesas de 10 lugares	unidade	15		
3.2	Aluguel de mesas de 10 lugares	unidade	15		
3.3	Tapete clássico para eventos	unidade	1		
3.4	Púlpito	unidade	1		
3.5	Aluguel de cadeiras de plástico, do tipo sem braço, na cor branca	unidade	150		
3.6	Mesa diretora, retangular, de 4.5 x 0,80, plenária	unidade	1		
3.7	Locação de cadeiras do tipo tiffany para compor a mesa plenária	unidade	10		



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO –CREA/ MA**  
AVENIDA DOS HOLANDESES, QUADRA 35, LOTE 08, CEP 65071-380

<b>4.0 SERVIÇOS GRÁFICOS</b>					
Item	Descrição	Unidade de medida	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
4.1	Placa de homenagem em aço escovado 20x15cm com estojo	unidade	31	R\$ -	R\$ -
4.2	Painel em lona fosca com estrutura de metalon	4 x 2	1		
4.3	Painel em lona fosca com estrutura de metalon	3 x 2	1	R\$ -	R\$ -
4.3	Painel em lona fosca com estrutura de metalon	0,95 x 2,10	2	R\$ -	R\$ -
4.4	TOTEM DISPLAY DE LED ( PARA ESPAÇO INSTAGRAMÁVEL)	unidade	1		
4.5	CRACHÁ PARA CREDENCIAMENTO	unidade	150		

<b>5.0 SERVIÇOS DE REGISTRO DE EVENTO E LEMBRANÇAS</b>					
Item	Descrição	Unidade de medida	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
5.1	Cobertura fotográfica	diária - 6 horas	2		
5.2	Kit Regional(caixa com doce de espécie, refrigerante Jesus 250 ml, chaveiro bumba meu boi, imã de mini azulejo)	Unidade	4		
5.3	ATRAÇÃO CULTURAL VOZ E VIOLÃO	Unidade	1		
<b>VALOR TOTAL DO EVENTO: R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx</b>					

**4. Prazos e Execução dos serviços (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021):**

**4.1.** A contratação deverá atender a todas as especificações constantes em contrato, orçamento na data e horário previsto, conforme orientações a seguir:

a) Os serviços deverão ser executados no dia 12 de dezembro de 2022.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO –CREA/ MA**  
AVENIDA DOS HOLANDESES, QUADRA 35, LOTE 08, CEP 65071-380

b) A equipe de cerimonial deverá estar à disposição das 8:00 às 18:00 horas.

c) O coffe break deverá ser servido às 10:00 horas.

d) O almoço deverá ser servido às 12:00 horas.

e) O cocktail deverá ser servido às 18:00 horas.

**4.2.** No orçamento deve constar todo o serviço que será executado, o material necessário para ambientação do evento e o prazo de duração do mesmo.

**4.3.** A Contratada deverá disponibilizar uma pessoa para exercer a supervisão e fiscalização dos serviços, devendo permanecer a disposição durante todas as etapas da realização dos mesmos.

**4.4.** A Contratada deverá prestar as informações ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo em até 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da solicitação, por meio de um consultor designado para acompanhamento permanente da execução do contato.

**4.5.** A Contratada deverá levar imediatamente ao conhecimento da CONTRATANTE, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis.

**4.6.** A Contratada deverá garantir o pleno atendimento a todas as normas relativas à segurança, mesmo das que possam surgir no decorrer do Contrato.

**4.7.** A Contratada deverá assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas na execução do serviço.

**4.8.** A Contratada se compromete a manter em seu quadro, durante todo o período de execução do contrato, profissionais qualificados para o pleno atendimento dos serviços contratados.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO –CREA/ MA**  
AVENIDA DOS HOLANDESES, QUADRA 35, LOTE 08, CEP 65071-380

**4.9.** A retirada dos materiais e equipamentos utilizados deverá ocorrer imediatamente após a realização dos eventos, bem como o recolhimento e acondicionamento do lixo proveniente da execução dos serviços.

**4.10.** O local de realização dos eventos deverão ser de fácil acesso aos participantes e preferencialmente em áreas centrais das cidades escolhidas para o evento e escolhidas pelo fiscal em relação de alternativas fornecidas pelo CONTRATADA.

**4.11.** Na composição dos preços, estarão inclusos todos os custos com deslocamento de profissionais da equipe da contratada para execução de serviços, fretes, montagens, desmontagens, seguros, taxas, bem como, os atributos, encargos sociais, obrigações trabalhistas e outras despesas inerentes à natureza dos serviços contratados.

**4.12.** As quantidades dos serviços e os elementos que compõem a Planilha de Preços, deste Termo de Referência, foram estimadas com base nos eventos informados e quantificados, podendo sofrer variações.

**4.13.** Os serviços deverão ser prestados com pontualidade, em observância ao contrato firmado.

## **5. Recursos Humanos:**

**5.1.** Os profissionais abaixo serão convocados para o evento do CREA/MA.

5.1.1 Cerimonialista: responsável pela organização e bom andamento do cerimonial no evento, bem como identificação de autoridades e convidados VIPs, preparação da mesa diretora, de nominatas, elaboração de roteiro, entre outros, com a supervisão do CREA-MA, e sujeito à aprovação;

5.1.2 Mestre de cerimonia (cerimonial e protocolo): executado por profissional (sujeito à aprovação previa do contratante) capacitado com a prática comprovada, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada a apresentação de cerimonial, articulação e capacidade de desempenhar eventuais improvisos no roteiro cerimonial, além de traje adequada (formal e discreto) para a apresentação.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO –CREA/ MA**  
AVENIDA DOS HOLANDESES, QUADRA 35, LOTE 08, CEP 65071-380

5.1.3 Recepcionista português: executado por profissional experiente, dinâmico, com habilidade em lidar com pessoas, deve ser capacitado para atender as solicitações do evento. Trajada devidamente com uniforme ou roupa clássica (preta ou azul marinho).

5.1.4 Coordenador de audiovisual e equipamentos (AVI): profissional responsável por coordenar serviço de montagem e desmontagem, manutenção e operação de equipamentos audiovisuais, computadores e aplicativos nestes instalados e demais aparelhos eletrônicos a serem utilizados durante o evento;

## **6. SERVIÇOS ESPECIALIZADOS**

**6.1.** Consiste na disponibilização de espaço físico adequado para realização dos eventos, considerando as características e o planejamento de cada evento.

**6.2.** A Contratada deverá responsabilizar-se pela manutenção do local (dentro ou fora do ambiente hoteleiro).

**6.3.** A Contratada deverá informar quais itens (ex: mobiliário) comporão o ambiente dos espaços com os preços já inclusos na locação.

**6.4.** Os espaços e estruturas físicas poderão ser locados em dias consecutivos ou intercalados.

**6.5.** Os salões de eventos, banheiros, cadeiras, mesas e outros correlatos, deverão estar em perfeito estado de conservação.

## **7. Obrigações da contratante:**

**7.1.** Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato;

**7.2.** Encaminhar, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, solicitações detalhadas quanto a execução do objeto desde contrato;

**7.3.** Exercer a fiscalização e acompanhamento da entrega e execução do objeto deste contrato, devendo fazer anotações e registros de todas as ocorrências, e determinar o que for necessário a regularização das falhas ou defeitos observados;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO –CREA/ MA**  
AVENIDA DOS HOLANDESES, QUADRA 35, LOTE 08, CEP 65071-380

7.4. Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento do objeto deste contrato em desacordo com o mesmo;

7.5. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto deste o mesmo;

7.6. Aplicar multa ou rescisão de contrato, caso a CONTRATADA desobedeça a quaisquer das cláusulas estabelecidas no contrato;

7.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA 20 (vinte) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, devidamente atestada pelo fiscal do CREA/MA;

**8. Obrigações da contratada:**

8.1. Cumprir fielmente o que estabelece as cláusulas e condições do contrato quanto ao que se refere ao objeto deste, de forma a executá-lo de forma perfeita, ininterrupta e regular;

8.2. Responder por todas as despesas relativas à entrega do objeto deste contrato;

8.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, sob pena de sua rescisão de pleno direito;

8.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

8.5. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, profissionais, especialistas e técnicos necessários para execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, bem como despesas com, quando necessário, viagens para execução das atividades de responsabilidade da contratada, observando legislação vigente sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE, em vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o mesmo;

8.6. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou propostos causarem ao patrimônio ou a imagem do CREA-MA, em razão da execução do contrato;





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO –CREA/ MA**  
AVENIDA DOS HOLANDESES, QUADRA 35, LOTE 08, CEP 65071-380

8.7. Cumprir rigorosamente todas as programações e prazos de atividades compreendidas no objeto deste Termo de Referência, solicitar em tempo hábil todas as informações e providências necessárias;

8.8. Apresentar ao Gestor ou Fiscal relatório de avaliação em até 15 dias, após a realização do evento, que confronte os objetivos definidos e os resultados alcançados;

8.9. Executar qualquer serviço somente após previa aprovação do Gestor ou Fiscal do Contrato;

8.10. O faturamento de serviços subcontratados deverá ser acompanhado das respectivas notas fiscais dos fornecedores, e do comprovante de quitação dos mesmos pela Contratada.

8.11. Todos os produtos e serviços deverão estar em plenas condições de uso, cabendo para tanto a Avaliação da CONTRATANTE.

**9. PRAZOS ESPECIAIS, QUANTIDADE E LOCAL DE ENTREGA:**

9.1. A estrutura organizacional dos eventos deverá ser entregue e montada com 24 horas antes do início dos eventos, conforme local definido em ordem de serviço a ser emitido pelo fiscal do Contrato.

9.2. O coffee break deverá ser entregue com duas horas de antecedência dos eventos.

**10. FORMA DE RECEBIMENTO**

11.1 Os serviços serão recebidos em conformidade com as exigências contidas neste Termo de referência, observando o disposto na Lei Federal Nº 14.133/2021 e legislação penitente.

**12. FORMA PAGAMENTO:**

12.1. O pagamento será efetuado à contratada, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura no prazo de até 30 (trinta) dias.

**13. PRAZO CONTRATUAL**

13.1. O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) dias, contar da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.



**14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei n. 14.133/2021)**

14.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

**15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CREA/MA.

**16. HABILITAÇÃO**

16.1. Segundo os critérios da Lei 14.133/2021.

**17. SANÇÕES**

17.1 Segundo os critérios da Lei 14.133/2021.

São Luís, 26 de agosto de 2022.

**Abigail Cardoso Coqueiro**  
Assessoria de Comunicação - CREA/MA

Aprovado por:

**Sergio Fernando Saraiva da Silva**  
Superintendente do CREA/MA