



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO – CREA-MA**  
Avenida dos Holandeses, quadra 35, lote 8 – Calhau / Fone: 2106-8322– São Luís – Ma. CEP: 65.071-380  
Home Page: [www.creama.org.br](http://www.creama.org.br) Email: [gabinete@creama.org.br](mailto:gabinete@creama.org.br), [gabinete.creama@gmail.com.br](mailto:gabinete.creama@gmail.com.br)

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação empresa especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, coordenação, execução e acompanhamento dos eventos do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Maranhão – CREA/MA, a serem prestados sob demanda, incluindo a prestação dos serviços de alimentação, material de decoração e infraestrutura, serviços de recursos humanos e recursos audiovisuais, especificações discriminadas neste termo de referência.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 Como forma de estabelecer e manter um relacionamento mais aproximado com os seus diversos públicos, o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Maranhão – CREA/MA desenvolve eventos jurídicos e institucionais que demandam várias etapas tais como planejamento, organização, coordenação, execução e acompanhamento das ações, a fim de que os objetivos estabelecidos para os eventos sejam cumpridos.

Especificamente para este momento iremos realizar no período de 22 e 23/03/2023 em São Luís – MA, o “V SITAC BRASIL CREA-MA”, evento este que reunirá todos os 16 (dezesseis) CREA’S que utilizam o Sistema Técnico e Administrativo dos CREA’S - SITAC no Brasil, cujo objetivo é a Unificação de conceitos e procedimentos técnicos e administrativos a serem utilizados em todas as unidades que utilizam o referido sistema, bem como a implantação de melhorias e casos de sucesso utilizados por outros CREA’S que possam ser utilizados por demais Unidades de forma a melhorar a produtividade e atendimento aos profissionais do sistema CREA/CONFEA/MÚTUA

Desse modo, tendo em vista o aumento considerável do número de eventos deste Órgão Federal, exigindo maior agilidade no atendimento e considerando que estamos em pleno curso do processo licitatório para contratação de empresa para este e outros fins, cuja previsão de conclusão é para meados de maio/23, não havendo tempo hábil para atendimento à esta demanda utilizando pesquisa de preço e dispensa de licitação devido o valor pequeno do processo, que atenderá apenas este evento.

### 3. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

| 1.0 ALIMENTOS E BEBIDAS |                                                                                                         |                   |      |             |             |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------|-------------|-------------|
| Item                    | Descrição                                                                                               | Unidade de medida | Qtde | Valor Unit. | Valor Total |
| 1.1                     | Mesa de petit four: sequilhos, biscoitos amanteigados, biscoitos salgados, água, café com leite e chás. | Por pessoa        | 120  | R\$         | R\$         |



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO – CREA-MA**

Avenida dos Holandeses, quadra 35, lote 8 – Calhau / Fone: 2106-8322– São Luís – Ma. CEP: 65.071-380

Home Page: [www.creama.org.br](http://www.creama.org.br) Email: [gabinete@creama.org.br](mailto:gabinete@creama.org.br), [gabinete.creama@gmail.com.br](mailto:gabinete.creama@gmail.com.br)

|                               |                                                                                                                                                                                                                     |            |    |     |     |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----|-----|-----|
| 1.2                           | Coquetel –Esfiha de carne ,<br>quibe de forno , quiche de<br>alho poró<br>Pratos Quentes: Arroz de<br>cuxá, Vatapá e Escondidinho<br>de carne de sol<br>Bebidas: Suco de cajá, suco<br>de bacuri e suco de acerola. | Por Pessoa | 40 | R\$ | R\$ |
| <b>Valor Alimentação: R\$</b> |                                                                                                                                                                                                                     |            |    |     |     |

| <b>2.0 RECURSOS PROFISSIONAIS</b>                                                      |                                                        |                                  |             |                    |                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------|--------------------|--------------------|
| <b>Item</b>                                                                            | <b>Descrição</b>                                       | <b>Unidade<br/>de<br/>medida</b> | <b>Qtde</b> | <b>Valor Unit.</b> | <b>Valor Total</b> |
| 2.1                                                                                    | Coordenador de audiovisual e<br>equipamentos/ São Luís | diária - 6<br>horas              | 2           | R\$                | R\$                |
| 2.2                                                                                    | Recepcionista português                                | diária - 6<br>horas              | 2           | R\$                | R\$                |
| 2.3                                                                                    | Garçom                                                 | Diária – 6<br>horas              | 1           | R\$                | R\$                |
| 2.4                                                                                    | Apoio                                                  | Diária-6<br>horas                | 1           | R\$                | R\$                |
| <b>Valor Recursos Profissionais: R\$ 1.350,00(Hum mil trezentos e cinquenta reais)</b> |                                                        |                                  |             |                    |                    |

| <b>3.0 SERVIÇOS GRÁFICOS</b>        |                                                  |                                  |             |                    |                    |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------|-------------|--------------------|--------------------|
| <b>Item</b>                         | <b>Descrição</b>                                 | <b>Unidade<br/>de<br/>medida</b> | <b>Qtde</b> | <b>Valor Unit.</b> | <b>Valor Total</b> |
| 3.1                                 | Painel em lona fosca com estrutura de<br>metalon | 4m x 2m                          | 1           | R\$                | R\$                |
| <b>Valor Serviços Gráficos: R\$</b> |                                                  |                                  |             |                    |                    |

| <b>4.0 SERVIÇOS DE REGISTRO DE EVENTO</b> |                           |                                  |             |                    |                    |
|-------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------|-------------|--------------------|--------------------|
| <b>Item</b>                               | <b>Descrição</b>          | <b>Unidade<br/>de<br/>medida</b> | <b>Qtde</b> | <b>Valor Unit.</b> | <b>Valor Total</b> |
| 4.1                                       | Cobertura fotográfica (2) | diária - 6<br>horas              | 2 dias      | R\$                | R\$                |
| 4.2                                       | Videomaker                | Diária -6<br>horas               | 2 dias      | R\$                | R\$                |



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO – CREA-MA**

Avenida dos Holandeses, quadra 35, lote 8 – Calhau / Fone: 2106-8322– São Luís – Ma. CEP: 65.071-380

Home Page: [www.creama.org.br](http://www.creama.org.br) Email: [gabinete@creama.org.br](mailto:gabinete@creama.org.br), [gabinete.creama@gmail.com.br](mailto:gabinete.creama@gmail.com.br)

Serviços de Registro: R\$

VALOR TOTAL DO EVENTO: R\$.

#### **4. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO**

##### **4.1 ALIMENTAÇÃO**

###### **4.1.1 Mesa de Petit four**

4.1.1.1 Sequilhos, biscoitos amanteigados, biscoitos salgados, água, café com leite e chás.

###### **4.1.2 Coquetel seguido de Jantar**

4.1.2.1 Esfiha de carne , quibe de forno , quiche de alho poró. Pratos Quentes: Arroz de cuxá, Vatapá e Escondidinho de carne de sol. Bebidas: Suco de cajá, suco de bacuri e suco de acerola.

##### **4.2 RECURSOS PROFISSIONAIS**

###### **4.2.1 1 (um) Coordenador de audiovisual e equipamentos/ São Luís: 2 diárias**

4.2.1.1 Profissional responsável pela operação de equipamentos de áudio visual, tais como: Notebooks, Datashow, apresentações, conexões cm mídias externas, etc.

###### **4.2.2 1 (um) Recepcionista português: 2 diárias**

4.2.2.1 Profissionais com ampla experiência na realização de cerimoniais, preferencialmente em eventos no âmbito do poder público, com conhecimentos da área de cerimonial e protocolo, receptivo de autoridades (em locais definidos pelo fiscal do contrato). Que saibam manusear equipamentos de informática, tenham boa postura, qualidade no atendimento, equipamentos (rádios de comunicação com fone) e trajes adequados ao evento (uniformes). O profissional deverá cumprir todas as condições contidas neste termo de referência, cabendo ao fiscal de contrato a aprovação/reprovação justificada da indicação feita pela contrata

###### **4.2.3 1 (um) Garçom: 1 diária**

4.2.3.1 O profissional deve ser capacitado e com experiência na atividade de garçom (garçonete), devidamente uniformizado (a) e qualificado (a) para realizar todo correspondente à função de garçom, inclusive no atendimento à mesa diretora e à sala VIP, com experiência em evento e no trato com autoridades.

###### **4.2.4 1 (um) Apoio: 1 diária**

4.2.4.1 Profissional de apoio em eventos, tais como serventes, carregadores, sombreiros, dentre outros. O profissional deverá cumprir todas as condições contidas neste termo de referência, cabendo ao fiscal de contrato a aprovação/reprovação justificada da indicação feita pela contratada.

4.3.1 1 (um) painel em lona fosca com estrutura em metalon, com comprimento de 4m e altura de 2m.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO – CREA-MA**

Avenida dos Holandeses, quadra 35, lote 8 – Calhau / Fone: 2106-8322 – São Luís – Ma. CEP: 65.071-380

Home Page: [www.creama.org.br](http://www.creama.org.br) Email: [gabinete@creama.org.br](mailto:gabinete@creama.org.br), [gabinete.creama@gmail.com.br](mailto:gabinete.creama@gmail.com.br)

#### **4.4 SERVIÇOS DE REGISTRO DE EVENTO**

4.4.1 2 (duas) diárias de cobertura fotográfica durante os dois dias de eventos;

4.4.2 2 (duas) diárias de cobertura de Videomaker durante os dois dias de eventos;

### **5. DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado pela Contratante em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.2 A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

5.3 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

5.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

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

5.6 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.7 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.8 O pagamento fica condicionado à prova de regularidade fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual, Municipal, à seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e à comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

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

5.10 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.

5.11 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual e penalidades, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.12 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, e caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF, serão adotadas as medidas cabíveis.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO – CREA-MA**

Avenida dos Holandeses, quadra 35, lote 8 – Calhau / Fone: 2106-8322 – São Luís – Ma. CEP: 65.071-380

Home Page: [www.creama.org.br](http://www.creama.org.br) Email: [gabinete@creama.org.br](mailto:gabinete@creama.org.br), [gabinete.creama@gmail.com.br](mailto:gabinete.creama@gmail.com.br)

## **6. DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

O objeto somente será aceito se estiver de acordo com as especificações contidas neste termo de referência, incluindo as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.2 O recebimento do objeto será realizado pela unidade do Contratante identificada na ordem de serviço como responsável pelo evento, mediante recibo, após verificação da sua qualidade e quantidade.

6.3 O Contratante estabelecerá em ordem de serviço o dia e horário de entrega de produtos e serviços.

6.4 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 de 01 (UMA) hora fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, inclusive em caso de subcontratação, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **7. DO LOCAL DA REALIZAÇÃO DOS EVENTOS DO LOCAL DA REALIZAÇÃO DO EVENTO**

7.1 O evento será o “ V SITAC BRASIL CREA-MA “ a ser realizado no **Instituto Navigare**, bairro do Cohafuma que situa-se ao lado das Lojas Americanas e Potiguar, nos dias 22 e 23/03/2023, sendo, no dia 22/03/2023 das 8h x 18h e dia 23/03/2023 das 8h x 20h.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1 Fornecer serviços para o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Maranhão – CREA/MA, de acordo com as especificações contidas neste termo, no edital, no contrato a ser firmado;

8.2 Enviar um representante da empresa, inclusive representante legal, quando solicitado pela Chefia de Cerimonial, para reuniões prévias sobre os eventos e/ ou assuntos pertinentes ao CONTRATO, bem como no dia, horário e local dos eventos, com antecedência mínima de duas horas, para acompanhamento durante todo o evento, conforme orientações da Chefia de Cerimonial;

8.3 Entregar os produtos nos eventos do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Maranhão – CREA/MA, de acordo com os horários e locais pré-estabelecidos, com antecedência mínima de 2 (duas) horas, salvo previsão específica;

8.4 Manter o material de apoio devidamente higienizado, em quantidade suficiente para atender às necessidades do evento, disponível com antecedência mínima de 4 (quatro) horas, salvo previsão específica;

8.5 Manter o pessoal de apoio que deverá se apresentar com uniformes limpos e completos, adequados ao evento, de acordo com as condições exigidas pela vigilância sanitária, disponível com antecedência mínima de 2 (duas) horas, salvo previsão específica;

8.6 Entregar a decoração pronta do local do evento com antecedência mínima de 12 (doze) horas, de acordo com as especificações do evento, salvo previsão específica;

8.7 Entregar todos os produtos e/ou serviços devidamente identificados ou em suas embalagens originais e em perfeitas condições para uso e/ou consumo, devendo atender às normas de manuseio e condicionamento estabelecidas pela Vigilância Sanitária;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO – CREA-MA**

Avenida dos Holandeses, quadra 35, lote 8 – Calhau / Fone: 2106-8322 – São Luís – Ma. CEP: 65.071-380

Home Page: [www.creama.org.br](http://www.creama.org.br) Email: [gabinete@creama.org.br](mailto:gabinete@creama.org.br), [gabinete.creama@gmail.com.br](mailto:gabinete.creama@gmail.com.br)

- 8.8 Preparar os alimentos de consumo imediato com antecedência que não comprometa a qualidade do produto e todos devem ser servidos em temperatura adequada, conforme a solicitação;
- 8.9 Na hipótese do produto não atender às especificações, o mesmo será recusado, devendo a contratada substituí-lo imediatamente por outro da mesma natureza e que seja adequado ao uso e/ou consumo;
- 8.10 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nos eventos do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Maranhão – CREA/MA.
- 8.11 Assumir toda a responsabilidade em relação a logística de montagem das estruturas citadas neste termo, assim como a disponibilização dos serviços.
- 8.12 Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato a ser firmado, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos.
- 8.13 Encaminhar, tão logo seja demandada sobre o evento, um orçamento prévio ou preliminar contendo a sistematização da execução que atenda às especificações constantes neste termo de referência, para apreciação do gestor do contrato.
- 8.14 Providenciar a imediata troca de todo equipamento que vier a apresentar defeito durante a realização de qualquer evento.
- 8.15 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização dos serviços;
- 8.16. Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e mudança dos detalhes por parte do Ministério Público, durante a fase de planejamento do evento;
- 8.17 A contratada deverá estar apta ao fornecimento dos produtos e/ou serviços discriminados na nota de empenho, a partir da sua emissão;
- 8.18 Emitir Nota Fiscal/Fatura dos serviços realizados conforme Nota de Empenho, apresentando-a a CONTRATANTE para ateste e pagamento;
- 8.19 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao CREA/MA ou a terceiros;
- 8.20 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 8.21 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 8.22 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.23 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento dos serviços contratados;
- 8.24 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.25 Comunicar imediatamente à Contratante, a eventual alteração no endereço de sua sede, telefone de contato e e-mail;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO – CREA-MA**

Avenida dos Holandeses, quadra 35, lote 8 – Calhau / Fone: 2106-8322 – São Luís – Ma. CEP: 65.071-380

Home Page: [www.creama.org.br](http://www.creama.org.br) Email: [gabinete@creama.org.br](mailto:gabinete@creama.org.br), [gabinete.creama@gmail.com.br](mailto:gabinete.creama@gmail.com.br)

- 8.26 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato com e telefone celular para atendimento com DDD local, inclusive em finais de semana e feriados;
- 8.27 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 8.28 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto;
- 8.29 Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 8.30 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 pessoalidade e subordinação direta.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Receber da Contratada os produtos no dia estabelecido, se considerados aptos e próprios ao consumo, de acordo com as especificações determinadas neste instrumento;

- 9.1 Verificar a qualidade dos produtos/serviços apresentados;
- 9.2 Realizar os pagamentos até 30 (TRINTA) dias após apresentação, pela contratada, da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo setor competente.
- 9.3 Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao serviço solicitado;
- 9.4 Enviar a nota de empenho emitida em favor da CONTRATADA;
- 9.5 Atestar a Nota Fiscal após o recebimento definitivo dos serviços;
- 9.6 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.7 Zelar para que durante toda a vigência do Contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.8 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 9.9 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos e serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.10. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

- 9.11. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 9.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO – CREA-MA**

Avenida dos Holandeses, quadra 35, lote 8 – Calhau / Fone: 2106-8322 – São Luís – Ma. CEP: 65.071-380

Home Page: [www.creama.org.br](http://www.creama.org.br) Email: [gabinete@creama.org.br](mailto:gabinete@creama.org.br), [gabinete.creama@gmail.com.br](mailto:gabinete.creama@gmail.com.br)

causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.13. 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.

9.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

## **10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

10.1 A vigência deste Contrato será de 3 (três) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme artigo 57, inciso II, da Lei no 8.666/93 e suas alterações subsequentes, desde que sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

10.2 Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

10.3 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

10.4 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

10.5 Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

10.6 Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

11.7 Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

10.8 A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

10.9 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

## **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS À CONTRATADA**

11.1 A CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e no Contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

11.1.1 apresentação de documentação falsa;

11.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3 falha na execução do contrato;

11.1.4 fraude na execução do contrato;

11.1.5 comportamento inidôneo;

11.1.6 declaração falsa;

11.1.7 fraude fiscal.

11.2 Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

11.2.1. Houver atraso injustificado, do início dos serviços, considerando as datas e horários estabelecidos na ordem de serviços;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO – CREA-MA**

Avenida dos Holandeses, quadra 35, lote 8 – Calhau / Fone: 2106-8322 – São Luís – Ma. CEP: 65.071-380

Home Page: [www.creama.org.br](http://www.creama.org.br) Email: [gabinete@creama.org.br](mailto:gabinete@creama.org.br), [gabinete.creama@gmail.com.br](mailto:gabinete.creama@gmail.com.br)

11.2.2. Todos os serviços executados não forem aceitos pela fiscalização por não atenderem às especificações do edital, durante 30 (trinta) dias consecutivos de prestação dos serviços.

11.3 Cumulativamente à pena de multa, no caso de inexecução total ou parcial da avença, poderá ser aplicada a pena de impedimento de licitar e contratar com o Estado do Maranhão, pelo prazo de até 05(cinco) anos.

11.4 A aplicação das penalidades será precedida do devido processo legal, garantida a concessão da oportunidade de ampla defesa e contraditório à ADJUDICATÁRIA, na forma da lei.

11.5 A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos a administração.

11.6 Se o valor dos pagamentos não forem suficientes, fica o contratado obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15(quinze) dias, contados da comunicação oficial.

11.7 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

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

11.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1 As despesas decorrentes deste serviço ocorrerão por conta dos recursos específicos do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Maranhão, e após a pesquisa de mercado e a aprovação do processo será feita uma solicitação para a Diretoria de Finanças para reserva orçamentária que informará com o descritivo do programa de trabalho e elemento de despesa específica constará nos autos do processo.

## **13. DA ESTIMATIVA DE VALOR ESTIMADO**

13.1 A presente contratação tem valor de R\$ ..... (.....).

## **14. DA PROPOSTA**

A proposta deve discriminar pormenorizadamente o produto cotado, com todos os elementos necessários para a aferição da avaliação técnica dos mesmos;

14.1 Discriminar o prazo de início do serviço a ser contratado, a partir da assinatura do contrato;

14.2 Conter o nome da proponente, endereço, números do CNPJ e da Inscrição Estadual ou do Distrito Federal;

14.3 O prazo da validade das propostas deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, conforme disposto no art. 6º da Lei no 10.520/2002.;

14.4 A proposta da empresa deve estar em papel timbrado, datada, assinada, com a especificação em conformidade com o solicitado;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO – CREA-MA**

Avenida dos Holandeses, quadra 35, lote 8 – Calhau / Fone: 2106-8322 – São Luís – Ma. CEP: 65.071-380

Home Page: [www.creama.org.br](http://www.creama.org.br) Email: [gabinete@creama.org.br](mailto:gabinete@creama.org.br), [gabinete.creama@gmail.com.br](mailto:gabinete.creama@gmail.com.br)

**15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1 Os quantitativos mencionados quanto ao número de pessoas por evento são meramente estimativos, não obrigando a contratante de qualquer forma. A quantidade de pessoas por evento pode variar de acordo com a natureza deste;

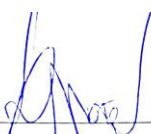
15.2 Os horários para os serviços de Alimentação são meramente estimativos, podendo haver alterações durante os eventos.

15.3 A solicitação de itens que necessitem de personalização será feita com 5 (Cinco) dias de antecedência. A locação dos espaços será solicitada com 15(quinze) dias corridos de antecedência. Em todos os casos a contagem será baseada em dias corridos.

São Luís, 06 de março de 2023

**Assessor de Planejamento e Gestão CREA-MA – APG**

**Matrícula: 0286**

  
\_\_\_\_\_  
Leoncio Marques de Lima  
Assessor CREA-MA