SISTEMA
COFECI·CRECI
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS - 11ª REGIÃO / SC

PREGÃO ELETRÔNICO
CRECI 11ª REGIÃO/SC

PREGÃO ELETRÔNICO N° 009/2023
Processo Administrativo n° 088/2023

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DE SANTA CATARINA – CRECI – 11ª Região/SC**, por meio do Setor de Licitação, sediado na Rua Fúlvio Aducci, n° 1.214, Ed. A&A Philippi Businnes Center, 10º Andar, Estreito, CEP 88075-001, na cidade de Florianópolis (SC), realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, na forma da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar n.° 123/2006 e demais legislação aplicável, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

Valor da contratação R$ 235.900,00 (duzentos e e trinta e cinco mil e novecentos reais)
Data e hora da sessão pública: Dia 25/07/2023, às 10h00min
Critério de julgamento: MENOR PREÇO por valor global
Modo de disputa: ABERTO E FECHADO
Preferência ME/EPP/Equiparadas: NÃO
Link: Portal de Compras do Governo Federal – https://www.gov.br/compras/pt-br/

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Planejamento, Organização e Execução de Eventos Corporativos a serem realizados em todo Território de Santa Catarina, sob demanda, abrangendo planejamento operacional, assessoria, consultoria, promoção, organização e coordenação, incluindo o fornecimento de infraestrutura necessária para cada evento especifico, palestrante, bebida, decoração, materiais gráficos e institucionais, hospedagem, materiais de comunicação e demais insumos correlatos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Sistema Comprasnet, e as especificações constantes neste Edital, deverão ser consideradas as do Edital e seus anexos.

1.3. A licitação será realizada em um único item, sendo respeitada a planilha de custos e formação de preços em anexo ao Edital.

2. DO PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

a) aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

b) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

c) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

d) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

e) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na

fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

f) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

g) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

h) agente público do órgão ou entidade licitante;

i) pessoas jurídicas reunidas em consórcio, conforme justificativa disposta no Estudo Técnico Preliminar;

j) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

k) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

2.7. O impedimento de que trata a alínea ‘d’ sobreposta será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas ‘b’ e ‘c’ sobrepostas poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nas alíneas ‘b’ e ‘c’ sobrepostas não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.12. A vedação de que trata a alínea ‘h’ sobreposta estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. 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 7°, XXXIII, da Constituição;

3.3.3. não possui 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;

3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.5.2. 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.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. Valor/desconto (mensal, unitário etc., conforme o caso) e valor/desconto (anual, global) do item/grupo;

4.1.2. Marca, se necessário;

4.1.3. Fabricante, se necessário;

4.1.4. A quantidade, se necessário, não podendo o licitante ofertar proposta em quantitativo inferior ao previsto no Termo de Referência.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

4.5. 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.

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

4.7. 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 o objeto licitado 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.

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

4.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.7.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Edital e seus anexos.

4.8. 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.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

5.4. 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.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

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

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

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 20,00 (vinte reais).

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO E FECHADO”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “FECHADO E ABERTO”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

5.17. 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.

5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.20. 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 Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

5.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem 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.

5.20.3. 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.

5.20.4. 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.

5.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.21.2.2. empresas brasileiras;

5.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.23. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

5.25. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.26. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.26.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

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

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1 e 3.5 deste Edital.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação

neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. contiver vícios insanáveis;

6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.8. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.8.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.8.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

6.8.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.8.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado

para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.10.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato

6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

6.12. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.13. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.16. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou versão digital.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.9. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.10. É de responsabilidade do licitante 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

7.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

7.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.12. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

7.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.13.1.

7.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos;

8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, devendo ser solicitados pelo e-mail licitacao@creci-sc.gov.br

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

i. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

ii. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

iii. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

iv. deixar de apresentar amostra;

v. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

i. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração

d) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

e) fraudar a licitação

f) fcomportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

i. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

ii. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

iii. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

g) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/21, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nas alíneas ‘a’, ‘b’ e ‘c’ sobrepostas,, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nas alíneas ‘d’, ‘e’, ‘f’, ‘g’ e ‘h’ sobrepostas, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nas alíneas ‘a’, ‘b’ e ‘c’ sobrepostas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens nas alíneas ‘d’, ‘e’, ‘f’, ‘g’ e ‘h’ sobrepostas, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas ‘a’, ‘b’ e ‘c’ sobrepostas, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita na alínea ‘c’ sobreposta, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@creci-sc.gov.br.

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

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. 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.

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

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

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

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

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://www.creci-sc.gov.br/.

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

11.11.1. Anexo I – Termo de Referência;

11.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

11.11.2. Anexo II – Detalhamento do Objeto;

11.11.3. Anexo III – Planilha de Custo;

11.11.4. Anexo IV – Modelo de Proposta;

11.11.5. Anexo V – Minuta do Contrato;

11.11.6. Anexo VI – Modelo de Ordem de Serviço;

11.11.7. Anexo VII – Instrumento de Medição de Resultado;

Florianópolis/SC, 07 de julho de 2023

C.I. FERNANDO AMORIM WILLRICH

Presidente do CRECI/SC

Visto PROJU/CRECI/SC

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de planejamento, assessoria/consultoria, organização, execução e apoio logístico em eventos, sob demanda, a serem realizados em todo território de Santa Catarina, incluindo o fornecimento de infraestrutura, bebida, decoração, materiais gráficos e institucionais, hospedagem, materiais de comunicação e demais insumos e serviços correlatos, em caráter continuado, conforme as especificações contidas neste Termo e seus respectivos anexos, visando dar suporte a todas as atividades de operacionalização, execução e acompanhamento em atendimento às demandas do CRECI-SC, conforme condições, quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Agência de Evento	14591	01	R$ 235.900,00	**R$ 235.900,00**

1.2. As quantidades e demais especificações do objeto encontram-se delimitadas no Anexos II bem como no Estudo Técnico Preliminar, assim como no decorrer deste Termo de Referência.

1.3. Todos os serviços e objetos deste Termo (hospedagem, equipamentos, salas e auditório, dentre outros), ainda que contratados através de intermediários, deverão ser prestados de acordo com a demanda e aprovação da Assessoria de Comunicação do CRECI-SC.

1.4. A presente contratação possui caráter contínuo, a fim de que o CRECI-SC possa desempenhar melhor suas atribuições sem que haja descontinuidade na prestação dos serviços públicos prestados, e o objeto da licitação é caracterizado como bem comum por se tratar de objeto cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por meio de especificações usualmente encontradas no mercado.

1.5. O prazo da vigência da contratação é de 6 (seis) meses na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.

1.6. O termo de contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7. Não foram utilizadas ferramentas digitas como o Catálogo Eletrônico de Padronização ou o Sistema TR Digital na elaboração deste instrumento devido à utilização dos modelos padronizados da Advocacia-Geral da União (AGU), que já atendem as regras e os procedimentos da Instrução Normativa ME 81/2022

2. FUNDAMENTAÇAO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação e descrição da necessidade da contratação encontram-se pormenorizadas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anuais, conforme detalhamento disposto no Estudo Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo considerando o ciclo de vida do objeto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUSTENTABILIDADE:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente dispostos na descrição do objeto e nos apêndices deste Termo de Referência, a contratação em tela deverá ser norteada pelo Guia de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (AGU), principalmente no que enseje a gestão de resíduos sólidos, coleta seletiva, controle de vetores e pragas urbanas, utilização de aparelhos elétricos, e regras para aquisição de alimentos e produtos de limpeza.

SUBCONTRATAÇÃO:

4.2. Não é permitida a subcontratação do núcleo do objeto: planejamento operacional, organização, execução e acompanhamento dos eventos, além do gerenciamento, supervisão e coordenação dos eventos

4.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da(s) subcontratada(s), bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

4.5. Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

VISTORIA:

4.6. Não há a necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

FORMA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS:

5.1. A empresa Contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelo que lhe for demandado pelo CRECI-SC, obedecendo às especificações e quantitativos constantes deste Termo de Referência, e seus anexos, bem como do Estudo Técnico Preliminar.

ASESSORIA TÉCNICAS AOS EVENTOS:

5.2. Consiste na prestação de serviços técnicos de planejamento operacional e organização de eventos como: coordenação, supervisão e a gestão da execução de serviços, estruturas, equipamentos e demais demandas necessárias antes, durante e após evento. Este serviço será prestado diariamente inclusive fins de semana e feriados, quando necessário.

5.3. As atividades de assessoria técnica compreendem:

a) Identificação do evento em seu aspecto de infraestrutura, de acordo com definição do CRECI-SC;

b) Levantamento do nível de complexidade;

c) Sugestão acerca da escolha do local;

d) Locação de espaço físico;

e) Infraestrutura;

f) Planejamento de montagem de ambientes;

g) Apoio técnico e administrativo;

h) Seleção e alocação de recursos humanos;

i) Apoio no cumprimento da programação geral e do roteiro

j) Pesquisa e relatório de avaliação de cada evento;

k) Elaboração de cronograma de trabalho;

l) Quando não possuir escritório, sede ou filial em Florianópolis-SC, a Contratada deverá disponibilizar deslocamento do representante e/ou preposto para atendimento na Sede do CRECI-SC no período de 24 (vinte e quatro) horas, contados da solicitação;

m) Quando solicitada, será obrigatória a visita do preposto da empresa tanto na Sede do CRECI-SC quanto nos locais dos eventos e com a antecedência mínima definida pelo CRECI-SC coordenando reuniões prévias de preparação e organização geral.

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

5.4. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão executados em âmbito estadual (Santa Catarina) mediante demanda do CRECI-SC através de Ordens de Serviço, nas localidades prevista nos anexos do edital. Nenhum serviço será realizado sem a emissão de Ordem de Serviço. O prazo para realização do planejamento do evento constará na Ordem de Serviço, sendo que o prazo mínimo concedido à Contratante será de 10 (dez) dias úteis.

5.5. A cada evento será emitida uma ordem de serviço, exemplificando:

Evento 1 = Ordem de Serviço X.

Evento 2 = Ordem de Serviço Y.

5.6. Se o evento tiver 2 (dois) dias, será emitida individualmente sua ordem de serviço para cada dia, assim como a Nota Fiscal, uma para cada evento.

5.7. Para acertos acerca da execução do Contrato deverá ser realizada reunião inicial entre Assessoria de Comunicação do CRECI-SC e representante da empresa (preposto).

5.8. Fica eleita a tecnologia da mensagem eletrônica (e-mail) como instrumento de comunicação para formalizar, no que couberem, as rotinas aqui previstas, inclusive para as notificações de penalidades que se fizerem necessárias, sem prejuízo de outros meios legalmente adotados.

5.9. O trâmite processual seguirá os procedimentos administrativos vigentes no CRECI-SC.

5.10. Os locais de realização dos eventos deverão ser de fácil acesso aos participantes e preferencialmente em áreas centrais das cidades escolhidas para o evento e após avaliação da unidade gestora (Assessoria de Comunicação do CRECI-SC) em relação de alternativas fornecidas pela Contratada.

5.11. São de responsabilidade, única e exclusiva da Contratada, também, todas as despesas com seguro dos equipamentos objetos da contratação, com veículos utilizados (combustível, manutenção, multas, licenciamentos, seguros, pedágios, estacionamentos, etc.) e com encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários incidentes sobre os serviços contratados, hospedagem e outros eventuais custos.

5.12. O evento poderá ser cancelado por motivos de readequação das agendas dos participantes, segurança pública ou por motivo de força maior

5.13. Em caso de cancelamento de evento deverá a prestadora dos serviços ser informada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

5.14. A solicitação de itens que necessitem de personalização será feita com no mínimo 10 (dez) dias úteis de antecedência do evento.

5.15. As responsabilidades e obrigações da futura Contratada abrangem, além do fornecimento dos materiais, a instalação, operação e desinstalação dos materiais, bem como sua retirada.

5.16. A desinstalação e retirada dos materiais deverão ocorrer logo após o término dos eventos.

5.17. O CRECI-SC se obriga a pagar pelos serviços efetivamente prestados, desde que os referidos serviços tenham sido autorizados previamente.

5.18. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e nos seus Anexos, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela Fiscalização do Contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.19. Sempre que necessário, será exigida a presença de preposto da empresa Contratada, no local e data combinados, o qual será responsabilizado pela qualidade e eficácia dos serviços a serem prestados.

5.20. O CRECI-SC garantirá que a execução da Ordem de Serviço ocorrerá somente durante a vigência contratual.

INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA:

5.21. Para fins de dimensionamento da proposta, estimamos a quantidade de eventos a serem realizados pelo CRECI-SC em 6 (seis) meses de acordo com exercícios anteriores. As informações constam no Anexo III deste Termo de Referência

5.22. Outras informações pertinentes ao dimensionamento das propostas encontram-se nos demais Anexos deste Termo e no Estudo Técnico Preliminar também anexado.

5.23. Os preços devem levar em conta todas e quaisquer despesas incidentes na prestação dos serviços contratados, tais como tributos, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, garantias, fornecimento de todos os materiais, ferramentas, equipamentos e peças necessários, mão de obra, trabalhos eventuais, em finais de semana, feriados e durante o período noturno, bem como quaisquer outras despesas não mencionadas que incidam ou venham incidir sobre o objeto licitado.

5.24. Todos os tributos relacionados à prestação de serviços, inclusive dos recursos humanos envolvidos, são de exclusiva responsabilidade da Contratada.

5.25. **ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO:**

5.26. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO:

5.27. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano

complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

PREPOSTO:

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência contratual.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

FISCALIZAÇÃO:

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA:

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas

e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

GESTÃO DO CONTRATO:

6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado, conforme previsto no Anexo VII do Edital da Licitação.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que incidiu as ocorrências previstas no Instrumento de Medição de Resultado.

RECEBIMENTO:

7.3. Os serviços serão recebidos, a partir de emissão de ordem de serviço, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, 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.

7.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.8.2. O Contratado fica obrigado 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.

7.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.8.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo estipulado pelas partes, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.10.2. 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;

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

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

7.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

LIQUIDAÇÃO:

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, que deverá ser individualizada para cada evento (obs. Se o evento tiver 2 dias, duas notas fiscais, uma para cada dia), correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção,

prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.15. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.16. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.18. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (IN 03/2018).

7.20. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.22. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

PRAZO DE PAGAMENTO:

7.24. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação de taxa de compensação calculada por meio da seguinte fórmula:

EM = I x N x 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:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{{}^{6}/_{100}}{365} \qquad I = 0{,}00016438$$

$$\text{TX} = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

FORMA DE PAGAMENTO:

7.26. A forma de pagamento estabelecida na presente Licitação assemelha-se ao da iniciativa privada.

7.27. O pagamento será realizado por meio de boleto bancário ou ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

> 7.29.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.30. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, 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.

CESSÃO DE CRÉDITO:

7.31. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.32. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.33. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.34. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (Instrução Normativa n.° 53/2020 e Anexos)

7.35. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global.

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9. **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.13. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.15. 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;

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.20. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.22.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.22.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.22.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.22.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.23. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido de 10% do valor total estimado da contratação.

8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.25. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.26. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.27. Um ou mais atestado(s) e/ou declarações de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da **licitante**, que comprovem experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços objeto desta licitação, ininterruptos ou não, até a data da sessão de abertura deste Pregão.

8.27.1. Os atestados ou declarações de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente bem como no Cadastro de Pessoas Jurídicas.

8.27.2. Para comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os um ano serem ininterruptos.

8.27.3. Para a comprovação do tempo de experiência mínima de 01 (um) ano, poderão ser aceitos cópias de contratos ou outros documentos idôneos, mediante diligência.

8.27.4. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

8.27.5. Os licitantes deverão disponibilizar, quando solicitados, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, inclusive cópia do contrato que de suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.28. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.28.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.28.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.28.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.28.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.28.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.28.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.28.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 240.100,00 (duzentos e quarenta mil e cem reais), conforme custo unitário aposto na tabela do Item 1.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despeças orçamentárias da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CRECI/SC, atendida pela seguinte dotação:

Elementos de Despesas:

6.3.1.3.04.01.047 – Referente a Cursos de Treinamento e Aperfeiçoamento Profissional.

6.3.1.3.04.01.048 – Referente a Exposições, Congressos, Conferências, Jornadas e Outros Eventos.

Florianópolis, 07 de julho de 2023.

JOÃO PEREIRA DA SILVA NETO

Assessoria de Comunicação

ALINE ABREU XAVIER

Coordenadoria de Licitação e Compras

SISTEMA
COFECI·CRECI
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS - 11ª REGIÃO / SC

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP	
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMOVEIS DA 11ª REGIÃO – CRECI-SC	
ÁREA REQUISITANTE: DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO	
NOME DO RESPONSÁVEL: JOÃO PEREIRA DA SILVA NETO	
E-MAIL: comunicacao@creci-sc.gov.br	**TELEFONE:** 0800 941 2124 ramal 9241

1. OBJETO

1.1. O objeto deste Estudo Técnico Preliminar é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Planejamento, Organização e Execução de Eventos Corporativos a serem realizados em todo território de Santa Catarina, sob demanda, abrangendo planejamento operacional, assessoria, consultoria, promoção, organização e coordenação, incluindo o fornecimento de infraestrutura necessária para cada evento específico, palestrante, bebida, decoração, materiais gráficos e institucionais, hospedagem, materiais de comunicação e demais insumos correlatos, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento. Por se tratar de Estratégias de Posicionamento de marca, Capacitação de Categoria, Orientação e Informações para a sociedade, necessitamos de empresa com ampla expertise na área de atuação de eventos, com agilidade, resultados positivos e alinhada com toda estratégia de Comunicação e Marketing do Conselho.

Item	Descrição/especificação do objeto	Qtd	Valor unitário	Valor total
1	Contratação de agência especializada em eventos	01	R$ 235.900,00	R$ 235.900,00
		Valor total:		**R$ 235.900,00**

1.2. O objeto deste Estudo Técnico Preliminar é caracterizado como bem ou serviço comum por se tratar de objeto cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por meio de especificações usualmente encontradas no mercado.

1.3. O objeto em tela é definido como contínuo pois sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração Pública e a necessidade da contratação se estende continuamente, por mais de um exercício financeiro.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. Conforme fundamenta o art. 37, XXI da Constituição Federal, Lei nº 14.133/2021 e demais regulamentações normativas incidentes, as contratações para realizações de obras, serviços, compras e alienações deverão ser precedidos de processo licitatório.

2.2. Os órgãos públicos devem se dedicar exclusivamente às suas missões institucionais, sendo que a execução de serviços acessórios, como no caso da contratação de empresa

para realização de eventos, deve ser efetivada por meio de parceria com a iniciativa privada, através de contrato administrativo com base no Direito Público.

2.3. Vale destacar que o CRECI-SC não conta com um número suficiente de servidores habilitados e capacitados para realização de eventos, nem de estrutura física e técnica para tal, de forma que o atendimento de todas as necessidades por eventos na sua estratégia de comunicação anual no órgão fica comprometida, sem garantia de resultados estratégicos esperados, sem a atuação no nível de necessidade de excelência exigida na gestão, sem a qualidade necessária na grandeza da entidade, e isso compromete diretamente o Plano Estratégico de Comunicação, o posicionamento da marca junto a categoria e a sociedade, bem como o atendimento do interesse público.

2.4. O CRECI-SC em sua estratégia de gestão, organiza os mais variados eventos tais como: sessões plenárias, seminários, reuniões institucionais, reuniões de diretoria, solenidades, cursos, workshops, palestras e demais similares voltados à capacitação técnica dos corretores de imóveis e orientação da sociedade, bem como outros eventos com vistas ao alcance de maior eficiência e eficácia na comunicação com a categoria e a sociedade no decorrer do prazo de um ano. Visando o desenvolvimento profissional, o CRECI-SC promove diversos eventos voltados à atualização do conhecimento profissional e ao fortalecimento da imagem do Conselho perante a sociedade. O Conselho não dispõe de espaço físico para os eventos de médio e grande porte, além de não possuir suporte técnico de equipamentos e pessoal especializado, em quantidade suficiente, para desenvolver determinadas atividades correlatas à organização de eventos.

2.5. A transferência da execução de tais serviços, alinhada à diretriz de transferência das atividades acessórias e auxiliares a terceiros, nos moldes do Decreto nº 9.507/2018, possibilita que os eventos sejam executados por empresa com a expertise necessária para atendimento a qualquer de nossas necessidades, além de contarmos com sua elevada capacidade de solução para os eventuais problemas e dificuldades que são recorrentes quando da realização de eventos.

2.6. Diante disso, o Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Estado de Santa Catarina não encontrou alternativa senão a presente contratação com intuito de atender as demandas desta administração

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Respeitadas as demais condições legais, somente poderão participar deste processo licitatório pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que apresentem todos os documentos de habilitação exigidos.

> 3.1.1. Não será permitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, devido a processo de avaliação da realidade do mercado em razão do objeto licitado, que concluiu que o processo licitatório em questão não é complexo o suficiente ou possui o vulto necessário que justifique a participação de consórcios objetivando aumentar a competitividade do certame.

3.2. A contratada deverá atender as exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista, conforme disciplinado pela Lei 14.133/2021, além de outras exigências de habilitação, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, caso necessárias, dispostas em eventual Termo de Referência posterior.

3.2.1. A exigência de qualificação econômico-financeira é justificada pela natureza contínua do serviço objeto da licitação, tornando imprescindível que a Contratada demonstre uma boa situação financeira. As exigências dos índices de liquidez e solvência não violam o caráter competitivo do certame, já que esses índices não avaliam a lucratividade dos licitantes, somente o equilíbrio financeiro.

3.2.2. A exigência de qualificação técnica é justificada pelo vulto considerável da licitação, que cria a necessidade de que a licitante comprove que já prestou os serviços objeto desta licitação para outros órgãos públicos e pessoas jurídicas, objetivando comprovar a sua capacidade em realizar eventos de pequeno e médio porte.

3.3. Respeitadas as demais condições legais, somente poderão participar do certame pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que apresentarem todos os documentos aqui exigidos.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução ora apresentada abrange a contratação de empresa especializada em eventos, conforme tópico 1 deste Estudo Técnico Preliminar.

4.2. A presente contratação tem por objetivo prover recursos técnicos, materiais, humanos, entre outros, necessários ao atendimento de demandas em eventos a serem realizados pelo CRECI-SC, visando o cumprimento de sua respectiva competência e missão institucional. Vale mencionar neste Estudo Técnico Preliminar a compreensão acerca de empresas organizadoras de eventos, conforme artigo 30 da Lei nº 11.771/2008.

> *"Art. 30. Compreendem-se por organizadoras de eventos as empresas que têm por objeto social a prestação de serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos."*

4.3. Os eventos a serem realizados pelo Conselho podem variar, conforme planejamento do órgão.

4.4. Os eventos serão realizados em todo o Estado de Santa Catarina, de acordo com a demanda do CRECI-SC, durante a semana ou aos finais de semana e feriados.

4.5. Os locais da realização serão definidos por ocasião da emissão da Ordem de Serviço do evento.

4.6. A contratada elaborará a Proposta de Prestação de Serviços com os preços propostos, de acordo com o briefing do evento previamente determinado, juntamente com o plano de planejamento e organização para realização dos serviços, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço.

4.7. Os preços propostos deverão contemplar todos os custos necessários à realização dos serviços e bens produzidos, tais como, materiais, mão de obra, impostos, taxas, transporte aéreo e terrestre, frete.

4.8. Não serão pagas despesas relativas a fretes e transporte de forma separada para execução de qualquer dos itens.

4.9. Após o término do evento, a contratada encaminhará o Relatório Consolidado de serviços prestados para efeitos de recebimento provisório e definitivo.

4.10. Somente após o recebimento definitivo será autorizada a emissão da nota fiscal.

4.11. Cabe ressaltar que a execução dos produtos e serviços se dará de acordo com a necessidade do Conselho, de modo que a empresa contratada não executará, necessariamente, toda a integralidade dos quantitativos, objeto do contrato pretendido. Esse número poderá variar para mais ou para menos, de acordo com a necessidade da unidade requisitante

4.12. Isto posto, considerando o histórico de eventos que o CRECI-SC realizou, bem como outros serviços que, ao longo da execução desses, foram identificados como importantes para a execução adequada das atividades de organização de eventos, os serviços devem ser prestados seguindo as etapas a seguir: Prospecção de informações, organização e execução do evento.

4.13. Demais informações encontra-se no Edital e Anexos.

5. LEVANTAMENTO DO MERCADO

5.1. O levantamento do mercado da licitação em tela foi realizado pela área requisitante, com apoio da Coordenadoria de Licitação e Compras, tomando como base contratações anteriores do Conselho e contratações atuais de órgãos similares, objetivando identificar novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração Pública, respeitando-se o princípio da padronização que visa a adequação de especificações técnicas e de desempenho, propiciando à Administração Pública uma consecução mais econômica e vantajosa de seus fins.

5.2. Após a solução mais eficiente para o CRECI/SC ter sido encontrada, foram realizadas cotações diretas, por meio de solicitações de orçamentos a fornecedores do ramo, além de pesquisa de preços na solução tecnológica Banco de Preços, buscando comprovar que os valores cotados condizem com os preços praticados no mercado.

5.3. Foram observadas, na realização do levantamento de mercado, as condições e exigências necessárias para a execução plena do objeto, incluindo prazos, local de entrega do objeto, quantitativos, formas e prazos de pagamento, garantias exigidas, fretes, marcadas e modelos referenciais, aplicabilidade do potencial de economia de escala e as peculiaridades do objeto licitado, buscando a proposta mais vantajosa.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

6.1. As estimativas das quantidades para a contratação, quando necessário, serão acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

6.2. Esses quantitativos encontram-se devidamente descriminados na tabela do item 1, tendo se concluído essa quantia devido a tendo se concluído essa quantia devido a análise do setor de comunicação deste Conselho de Classe e suas necessidades.

6.3. O critério para determinar o tamanho dos eventos e a quantidade do público é o aumento do número de Corretores credenciados ativos nas regiões relevantes; isso indica

um interesse crescente na área e uma demanda maior por eventos educacionais ou de *networking* para os Corretores. Desta forma, os critérios estabelecidos para a determinação do tamanho dos eventos foram:

6.3.1. A quantidade de corretores ativos nas regiões;

6.3.2. A disponibilidade de locais nas regiões em comparação ao número de corretores;

6.3.3. A atenção às características comportamentais dos Corretores nas regiões em relação aos eventos; e,

6.3.4. A distância de deslocamento de Corretores das regiões vizinhas para o acesso aos eventos.

7. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O valor da contratação em tela resta demonstrado na tabela de item 1, acompanhado do preço unitário correspondente, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, caso a Administração considere preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

7.2. Esses valores foram auferidos por meio de pesquisa de preços por meio de solução tecnológica que agrega contratações similares feitas pela Administração Pública e cotações diretas com fornecedores, respeitando-se as normas e prioridades dispostas no Art. 23 § 1° da Lei n° 14.133/2021 e na IN SEGES/ME n° 65/2021.

8. ANÁLISE DE RISCOS

8.1. Esta contratação é norteada pelo Plano de Gestão de Riscos da Operacionalização da Nova Lei de Licitações (PGRONLL), que segmenta os riscos de uma contratação em 5 (cinco) grandes dimensões, assim definidas:

a) **Regulamentação:** riscos inerentes à elaboração e publicação dos atos infralegais necessários a conferir plena eficácia à Nova Lei;

b) **Sistemas:** riscos de desenvolvimento e suporte dos sistemas de tecnologia da informação e comunicação necessários a dar suporte às contratações públicas, à luz da Lei nº 14.133/21;

c) **Pessoas:** riscos relacionados à gestão por competências dos indivíduos que atuam no processo de contratação, no contexto intra- e inter-organizacional, bem como do mercado;

d) **Estrutura:** riscos da divisão de autoridade e responsabilidade subjacentes ao processo de contratação pública, em face das alterações promovidas pela Nova Lei de Licitações; e,

e) **Processos:** riscos referentes à antecipação da instrução processual (fase interna) em conformidade com a nova legislação.

8.2. No tocante à forma como esses riscos se manifestam no andamento das contratações deste Conselho e às ações que devem ser tomadas para mitigá-los, concluiu-se, após análise dos processos internos, que:

8.2.1. Os riscos relativos à regulamentação são, de forma geral, mitigados pela capacitação constante na matéria da Lei por parte dos colaboradores do setor de licitações, além do contínuo apoio da assessoria jurídica do órgão.

8.2.2. Os riscos de sistema são atenuados pela completa integração do Conselho aos sistemas do governo federal, incluindo Portal de Compras e o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

8.2.3. Os riscos referentes a pessoas descritos abaixo são os mais recorrentes nas fases de planejamento e execução contratual:

a) Ausência de fornecedores aptos a prestar o serviço licitado, sobretudo nos processos nas modalidades de dispensa e inexigibilidade;

b) Falta de profissionais ou materiais de qualidade e/ou incapacidade de efetiva prestação dos serviços em sua plenitude, principalmente nos certames realizados de forma eletrônica;

c) Sobrevalorização, por parte dos fornecedores, na coleta de orçamentos para a definição de estimativa de preços.

8.2.3.1. Posto isto, a mitigação dos riscos sobrepostos se dará no tratamento do planejamento dos processos licitatórios com toda a presteza necessária, além realização de levantamentos de mercado da forma mais ampla possível.

8.2.4. Os riscos relativos à estrutura são de maneira geral escassos, em razão dos pregoeiros e a equipe de apoio do Conselho serem servidores pertencentes ao quadro permanente da entidade.

8.2.5. Os riscos processuais são mitigados pela elaboração do Plano de Contratações Anuais e pela utilização de minutas documentais para os editais, termos de referência e instrumentos contratuais.

8.3. Demais riscos inerentes às contratações do Conselho que não os supracitados serão tratados em Matriz de Riscos própria, nos casos de contratações de grande vulto, integradas ou semi-integradas, ou nos casos em que a equipe de planejamento da licitação entender como necessário.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1. O objeto desta contratação é composto por vários serviços interconectados referentes ao planejamento e execução de eventos, consolidados em um ÍTEM ÚNICO global, definidos de acordo com as diferentes atividades a serem realizadas, de forma a possibilitar a mensuração dos serviços efetivamente utilizados.

9.2. Apesar da enumeração dos serviços ara melhor dimensionamento do objeto da contratação, entende-se que todos os esses serviços englobam um único objeto a ser licitado, que compreende um conjunto de etapas interdependentes e necessárias à plena execução contratual.

9.3. A prestação individualizada dos serviços é inviável devido a fatores logísticos, já que os serviços desta licitação são intrinsicamente relacionados, sendo muitas vezes

necessária a realização de um serviço/entrega de um bem juntamente com o outro, criando uma interdependência entre os itens desta licitação.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATADAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. Não incide a necessidade de contratação correlata e/ou interdependente, interligando-se a essa prestação do serviço principal que influencie na sua execução.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

11.1. As despesas decorrentes desta contratação encontram-se devidamente programadas no Plano Anual de Contratações, disponível no site oficial do CRECI/SC, no seguinte sequencial:

Sequencial 84 -–objeto: palestras de capacitação profissional.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

12.1. Para a execução deste contrato, o CRECI/SC deverá tomar as seguintes providências:

12.1.1. O Conselho deverá fornecer todas as informações, dados e dimensões necessárias para a excelência de planejamento e execução dos eventos previstos.

12.1.2. O setor de comunicação intermediará juntamente com a agência vencedora da licitação os eventos a serem realizados, conforme Ordem de Serviço emitida, para a boa execução do objeto.

13. RESULTADOS PRETENDIDOS

13.1. A realização desta contratação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, da seleção da proposta mais vantajosa para administração, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, e demais princípios descriminados no art. 5º da Lei nº 14.133/2022, com a pretensão da perfectível execução das atividades relacionadas e ao bom funcionamento institucional deste Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Estado de Santa Catarina;

13.2. Desta forma, almeja auferir os seguintes efeitos:

13.2.1. Maximizar a percepção de valor dos usuários e da sociedade em relação aos produtos e serviços do CRECI-SC;

13.2.2. Fortalecimento da comunicação e do marketing com os diversos públicos de forma regionalizada e integrada.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

14.1. Entende-se que a contratação em tela não possui impactos ambientais consideráveis que justifiquem a realização de um estudo de possíveis medidas mitigadoras para esses impactos. Nada obstante, recomenda-se que a execução do objeto licitado seja norteada pelo Guia de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (AGU), principalmente no que enseje a gestão de resíduos sólidos, coleta seletiva, requisitos de

baixo consumo de energia, controle de vetores e pragas urbanas, utilização de aparelhos elétricos e, se for o caso, regras para aquisição de produtos de limpeza.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA AQUISIÇÃO

15.1. Considerando que as informações constantes neste Estudo Técnico Preliminar, e demais documentos que complementem este processo licitatório, serão utilizados como base fundamental e obrigatória para o cumprimento da fase preparatória de um certame a ser realizado na forma eletrônica, a análise de viabilidade da contratação foi realizada pela ótica de praticabilidade de realização do certame, principalmente em relação a prazos estipulados, e a fidedignidade das informações apresentadas para a posterior elaboração de Termo de Referência e instrumento convocatório.

15.2. Posto isso, conclui-se pela **VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**, e recomenda-se o seu prosseguimento, que deverá ocorrer pela modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com fulcro na Lei n° 14.133/2021, e demais legislação vigente.

Florianópolis/SC, 23 de junho de 2023

JOÃO DA SILVA NETO
Assessor de Comunicação

ALINE ABREU XAVIER
Coordenadora de Licitações e Compras

ANEXO II – ESPECIFICAÇÃO DOS EVENTOS

EVENTO 01 – BALNEÁRIO CAMBORIÚ P/ 800 PESSOAS

EVENTO P/ 800 PESSOAS
DATA: SETEMBRO/2023
LOCAL: BALNEÁRIO CAMBORIÚ

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS: APRESENTAR PREÇO UNITÁRIO E VALOR TOTAL					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
GRUPO A - LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO, EQUIPAMENTOS E BEBIDAS					
A1. LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO em setor Hoteleiro, com padrão 3 estrelas ou similar. *Na cidade de Balneário Camboriú, dia de semana, no período noturno, 02 a 03 horas de evento, com total de 8h, incluindo montagem e desmontagem.* O local dependerá de aprovação prévia do CRECI/SC. FORA DE AMBIENTE HOTELEIRO: espaço de convenção ou eventos, com padrão de espaço e atendimento similar à categoria hoteleira mínima de 3 estrelas. O espaço deverá manter este padrão. O fornecedor deverá enviar, *no mínimo, três opções* de espaços e as locações dependerão de aprovação prévia do CRECI/SC.					
1	Auditório com capacidade de 800 pessoas, contendo: cadeiras, antessala de apoio, climatização, iluminação ambiente e serviço de limpeza.	Diária	01	12.000	12.000

A2. SERVIÇO DE SALA: EM AMBIENTE HOTELEIRO (Hotel com mínimo de 3 Estrelas) OU ESPAÇO DE CONVENÇÕES E EVENTOS COMPATÍVEL COM ESTE PADRÃO OU SUPERIOR: **O fornecedor deve fazer a proposta com base de cálculo pertinente e de acordo com a quantidade de pessoas no evento.					
2	Fornecimento de café (em garrafas térmicas com capacidade mínima de 01 litro), Valor deve incluir mesa de apoio, toalha de mesa preta, guardanapos, sachês de açúcar e adoçante, mexedores de café e copos plásticos descartáveis de 200ml.	Custo por pessoa	800		1.000,00
3	Garrafão de água potável refrigerada e natural de 20 litros de capacidade (inclui instalação de bebedouro com dispenser para água gelada e natural). Valor deve incluir copos plásticos descartáveis baseado na quantidade de pessoal presentes no evento.	Custo por pessoa	800		1.000,00
GRUPO B -SERVIÇOS E RECURSOS HUMANOS PARA EVENTOS					
B.1 SERVIÇOS PARA EVENTOS: RECEPTIVO **(incluindo despesas de cada pessoa)** **Os horários de entrada e saída serão previamente informados pela Contratante.					
4	Coordenador/a de Eventos: deverá ser um/a representante da empresa contratada.	Diária	1	3.000,00	3.000,00
5	Recepcionista uniformizado/a: traje social, na cor preta.	Diária	4	3500,00	1.400,00
6	Brigadista uniformizado[1]	Diária	1	800,00	800,00

[1] Para este evento ficará a cargo da empresa Contratada providenciar todas as licenças, alvarás, autorizações e estrutura de segurança/brigadistas/ambulâncias em conformidade com a legislação de cada município.

7	Profissional de limpeza uniformizado/a: considerar antes, durante e depois dos eventos, bem como organização e reposição do coffee break.	Diária	4	600,00	2.400,00
GRUPO C - LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO, CENOGRAFIA E MATERIAIS GRÁFICOS.					
C2. MOBILIÁRIO DE APOIO: ALUGUEL OU CONSTRUÇÃO DE MOBILIÁRIO E MONTAGEM					
8	Locação de mesas de 180cm de comprimento, mínimo de 40cm e máximo de 50cm de largura e 75cm de altura. Cada mesa deve ter uma toalha de mesa na cor preta ou branca grande o suficiente para cobri-la de modo que toquem o chão na parte da frente da mesa, conferindo maior conforto e privacidade aos participantes. Valor deve incluir frete e montagem.	Unidade	06	170,00	1020,00
9	Lixeiras cilíndricas na cor preta ou cromada. Altura = 0.50m	Unidade	10	40,00	400,00
10	Cadeira com assento e encosto estofados, com estrutura de madeira ou ferro para composição de palco e apoio. Valor deve incluir frete e montagem.	Unidade	10	40,00	400,00
11	Mesa de apoio p/ palestrante (40x40cm) tampo em vidro ou madeira aglomerada ou MDF folheado em madeira de poliuretano ou cera, com bases e pés em metal cromado - modelo sujeito à aprovação prévia do CRECI/SC.	Unidade	02	300,00	600,00
12	Mesa de apoio tipo "bistrô" - modelos sujeitos a aprovação prévia do CRECI/SC.	Unidade	02	250,00	500,00
			TOTAL:		24.520,00

EVENTO 02 – GRANDE FLORIANÓPOLIS (DIA 01 – 200 PESSOAS E DIA 02 – 100 PESSOAS)

EVENTO 1 - 200 PESSOAS
EVENTO 2 - 100 PESSOAS
DATA: A DEFINIR
LOCAL: GRANDE FPÓLIS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS: APRESENTAR PREÇO UNITÁRIO E VALOR TOTAL					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
GRUPO A - LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO, EQUIPAMENTOS E BEBIDAS					
A1. LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO em setor Hoteleiro, com padrão 3 estrelas ou similar para evento combinado. *Na Grande Fpólis, dia de semana, 02 dias de evento, sendo na primeira noite um evento formato PEQUENO (meio período vespertino e noturno completo, 02 a 03 horas de evento, com total de 8h, incluindo montagem e desmontagem) e no segundo dia, evento com sala formato "espinha de peixe" para 100 pessoas (12h de evento, incluindo montagem e desmontagem).* O local dependerá de aprovação prévia do CRECI/SC. FORA DE AMBIENTE HOTELEIRO: espaço de convenção ou eventos, com padrão de espaço e atendimento similar à categoria hoteleira mínima de 3 estrelas. O espaço deverá manter este padrão. O fornecedor deverá enviar, *no mínimo, três opções* de espaços e as locações dependerão de aprovação prévia do CRECI/SC.					
1	Auditório com capacidade para 200 pessoas, contendo: cadeiras, antessala de apoio, climatização, iluminação, ambiente e serviço de limpeza.	Diária	01	5000,00	5000,00
2	Sala de reuniões com capacidade para 100 pessoas, em formato "espinha de peixe", contendo: cadeiras, antessala de apoio, climatização, iluminação ambiente e serviço de limpeza.	Diária	01	3000,00	3000,00

A2. SERVIÇO DE SALA: EM AMBIENTE HOTELEIRO (Hotel com mínimo de 3 Estrelas) OU ESPAÇO DE CONVENÇÕES E EVENTOS COMPATÍVEL COM ESTE PADRÃO OU SUPERIOR **O fornecedor deve fazer a proposta com base de cálculo pertinente e de acordo com a quantidade de pessoas no evento.					
3	Evento dia 01: Fornecimento de café (em garrafas térmicas com capacidade mínima de 01 litro), Valor deve incluir mesa de apoio, toalha de mesa preta, guardanapos, sachês de açúcar e adoçante, mexedores de café e copos plásticos descartáveis de 200ml.	Custo por pessoa	200		800,00
4	Evento dia 01: Garrafão de água potável refrigerada e natural de 20 litros de capacidade (inclui instalação de bebedouro com dispenser para água gelada e natural). Valor deve incluir copos plásticos descartáveis baseado na quantidade de pessoal presentes no evento.	Custo por pessoa	200		800,00
5	Evento dia 02: Fornecimento de café (em garrafas térmicas com capacidade mínima de 01 litro), Valor deve incluir mesa de apoio, toalha de mesa preta, guardanapos, sachês de açúcar e adoçante, mexedores de café e copos plásticos descartáveis de 200ml.	Custo por pessoa	100		500,00
6	Evento dia 02: Garrafão de água potável refrigerada e natural de 20 litros de capacidade (inclui instalação de bebedouro com dispenser para água gelada e natural). Valor deve incluir copos plásticos descartáveis baseado na quantidade de pessoal presentes no evento.	Custo por pessoa	100		500,00

7	Evento dia 02: Fornecimento de água mineral em garrafas individuais de 500ml em servidos em copo de vidro.	Custo por pessoa	100		1.000,00
GRUPO B -SERVIÇOS E RECURSOS HUMANOS PARA EVENTOS					
SERVIÇOS PARA EVENTOS: RECEPTIVO (incluindo despesas de cada pessoa) **Os horários de entrada e saída serão previamente informados pela Contratante.					
8	Evento dia 01 - Coordenador/a de Eventos: deverá ser um/a representante da empresa contratada.	Diária	01		3000,00
9	Evento dia 01 - Recepcionista uniformizado/a: traje social, na cor preta.	Diária	02		700,00
10	Evento dia 01- Profissional de limpeza - considerar antes, durante e depois dos eventos, bem como organização e reposição do coffee break.	Diária	02		600,00
11	Evento dia 02 - Profissional de limpeza - considerar antes, durante e depois dos eventos, bem como organização e reposição do coffee break.	Diária	02		600,00
GRUPO C - LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO, CENOGRAFIA E MATERIAIS GRÁFICOS.					
C2. MOBILIÁRIO DE APOIO: ALUGUEL OU CONSTRUÇÃO DE MOBILIÁRIO E MONTAGEM					
12	Locação de mesas de 180cm de comprimento, mínimo de 40cm e máximo de 50cm de largura e 75cm de altura. Cada mesa deve ter uma toalha de mesa na cor preta ou branca grande o suficiente para cobri-la de modo que toquem o chão na parte da frente da mesa,	Unidade/	02	170,00	340,00

	conferindo maior conforto e privacidade aos participantes. Valor deve incluir frete e montagem.	diária			
13	Cadeira com assento e encosto estofados, com estrutura de madeira ou ferro para composição de palco e apoio. Valor deve incluir frete e montagem.	Unidade/ diária	04	40,00	160,00
14	Lixeiras cilíndricas na cor preta ou cromada. Altura = 0.50m.	Unidade/ diária	06	40,00	240,00
15	Mesa de apoio p/ palestrante (40x40cm) tampo em vidro ou madeira aglomerada ou MDF folheado em madeira de poliuretano ou cera, com bases e pés em metal cromado - modelo sujeito à aprovação prévia do CRECI/SC.	Unidade/ diária	01	300,00	300,00
16	Mesa de apoio tipo "bistrô" - modelos sujeitos a aprovação prévia do CRECI/SC.	Unidade/ diária	01	300,00	300,00
			TOTAL:		17.840,00

SISTEMA
COFECI·CRECI

EVENTO 03 – PALHOÇA P/ 200 PESSOAS

EVENTO P/ 200 PESSOAS
DATA: A DEFINIR
LOCAL: PALHOÇA

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS: APRESENTAR PREÇO UNITÁRIO E VALOR TOTAL					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
GRUPO A - LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO, EQUIPAMENTOS E BEBIDAS					
A1. LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO em setor Hoteleiro, com padrão 3 estrelas ou similar. Na cidade de *PALHOÇA, dia de semana, no período noturno, 02 a 03 horas de evento, com total de 8h, incluindo montagem e desmontagem.* O local dependerá de aprovação prévia do CRECI/SC. FORA DE AMBIENTE HOTELEIRO: espaço de convenção ou eventos, com padrão de espaço e atendimento similar à categoria hoteleira mínima de 3 estrelas. O espaço deverá manter este padrão. O fornecedor deverá enviar, *no mínimo, três opções* de espaços e as locações dependerão de aprovação prévia do CRECI/SC.					
1	Auditório com capacidade de 200 pessoas, contendo: cadeiras, antessala de apoio, climatização, iluminação ambiente e serviço de limpeza.	Diária	01	3.500,00	3.500,00
A2. SERVIÇO DE SALA: EM AMBIENTE HOTELEIRO (Hotel com mínimo de 3 Estrelas) OU ESPAÇO DE CONVENÇÕES E EVENTOS COMPATÍVEL COM ESTE PADRÃO OU SUPERIOR. **O fornecedor deve fazer a proposta com base de cálculo pertinente e de acordo com a quantidade de pessoas no evento.					

5	Fornecimento de café (em garrafas térmicas com capacidade mínima de 01 litro), Valor deve incluir mesa de apoio, toalha de mesa preta, guardanapos, sachês de açúcar e adoçante, mexedores de café e copos plásticos descartáveis de 200ml.	Custo por pessoa	200		750,00
6	Garrafão de água potável refrigerada e natural de 20 litros de capacidade (inclui instalação de bebedouro com dispenser para água gelada e natural). Valor deve incluir copos plásticos descartáveis baseado na quantidade de pessoal presentes no evento.	Custo por pessoa	200		750,00
GRUPO B -SERVIÇOS E RECURSOS HUMANOS PARA EVENTOS					
B1. SERVIÇOS PARA EVENTOS: RECEPTIVO **(incluindo despesas de cada pessoa)** **Os horários de entrada e saída serão previamente informados pela Contratante.					
7	Coordenador/a de Eventos: deverá ser um/a representante da empresa contratada.	Diária	1	2.000,00	2.000,00
8	Recepcionista uniformizado/a: traje social, na cor preta.	Diária	2	350,00	700,00
9	Profissional de limpeza uniformizado/a: considerar antes, durante e depois dos eventos, bem como organização e reposição do coffee break.	Diária	2	300,00	600,00

GRUPO C - LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO, CENOGRAFIA E MATERIAIS GRÁFICOS.					
C2. MOBILIÁRIO DE APOIO: ALUGUEL OU CONSTRUÇÃO DE MOBILIÁRIO E MONTAGEM					
10	Locação de mesas de 180cm de comprimento, mínimo de 40cm e máximo de 50cm de largura e 75cm de altura. Cada mesa deve ter uma toalha de mesa na cor preta ou branca grande o suficiente para cobri-la de modo que toquem o chão na parte da frente da mesa, conferindo maior conforto e privacidade aos participantes. Valor deve incluir frete e montagem.	Unidade/ diária	02	170,00	340,00
11	Cadeira com assento e encosto estofados, com estrutura de madeira ou ferro para composição de palco e apoio. Valor deve incluir frete e montagem.	Unidade/ diária	04	40,00	160,00
12	Lixeiras cilíndricas na cor preta ou cromada. Altura = 0.50m	Unidade/ diária	04	50,00	200,00
13	Mesa de apoio p/ palestrante (40x40cm) tampo em vidro ou madeira aglomerada ou MDF folheado em madeira de poliuretano ou cera, com bases e pés em metal cromado - modelo sujeito à aprovação prévia do CRECI/SC	Unidade/ diária	01	300,00	300,00
14	Mesa de apoio tipo "bistrô" - modelos sujeitos a aprovação prévia do CRECI/SC	Unidade/ diária	01	300,00	300,00
				TOTAL:	9.600,00

SISTEMA
COFECI·CRECI

EVENTO 04 – SÃO JOSÉ P/ 200 PESSOAS

EVENTO P/ 200 PESSOAS **DATA: A DEFINIR** **LOCAL: SÃO JOSÉ**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS: APRESENTAR PREÇO UNITÁRIO E VALOR TOTAL					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
GRUPO A - LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO, EQUIPAMENTOS E BEBIDAS					
A1. LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO em setor Hoteleiro, com padrão 3 estrelas ou similar. Na cidade de *SÃO JOSÉ, dia de semana, no período noturno, 02 a 03 horas de evento, com total de 8h, incluindo montagem e desmontagem.* O local dependerá de aprovação prévia do CRECI/SC. FORA DE AMBIENTE HOTELEIRO: espaço de convenção ou eventos, com padrão de espaço e atendimento similar à categoria hoteleira mínima de 3 estrelas. O espaço deverá manter este padrão. O fornecedor deverá enviar, *no mínimo, três opções* de espaços e as locações dependerão de aprovação prévia do CRECI/SC.					
1	Auditório com capacidade de 200 pessoas, contendo: cadeiras, antessala de apoio, climatização, iluminação ambiente e serviço de limpeza.	Diária	01	3.500,00	3.500,00
A2. SERVIÇO DE SALA: EM AMBIENTE HOTELEIRO (Hotel com mínimo de 3 Estrelas) OU ESPAÇO DE CONVENÇÕES E EVENTOS COMPATÍVEL COM ESTE PADRÃO OU SUPERIOR. **O fornecedor deve fazer a proposta com base de cálculo pertinente e de acordo com a quantidade de pessoas no evento.					

5	Fornecimento de café (em garrafas térmicas com capacidade mínima de 01 litro), Valor deve incluir mesa de apoio, toalha de mesa preta, guardanapos, sachês de açúcar e adoçante, mexedores de café e copos plásticos descartáveis de 200ml.	Custo por pessoa	200		750,00
6	Garrafão de água potável refrigerada e natural de 20 litros de capacidade (inclui instalação de bebedouro com dispenser para água gelada e natural). Valor deve incluir copos plásticos descartáveis baseado na quantidade de pessoal presentes no evento.	Custo por pessoa	200		750,00
GRUPO B -SERVIÇOS E RECURSOS HUMANOS PARA EVENTOS					
B1. SERVIÇOS PARA EVENTOS: RECEPTIVO **(incluindo despesas de cada pessoa)** **Os horários de entrada e saída serão previamente informados pela Contratante.					
7	Coordenador/a de Eventos: deverá ser um/a representante da empresa contratada.	Diária	1	2.000,00	2.000,00
8	Recepcionista uniformizado/a: traje social, na cor preta.	Diária	2	350,00	700,00
9	Profissional de limpeza uniformizado/a: considerar antes, durante e depois dos eventos, bem como organização e reposição do coffee break.	Diária	2	300,00	600,00

GRUPO C - LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO, CENOGRAFIA E MATERIAIS GRÁFICOS.					
C2. MOBILIÁRIO DE APOIO: ALUGUEL OU CONSTRUÇÃO DE MOBILIÁRIO E MONTAGEM					
10	Locação de mesas de 180cm de comprimento, mínimo de 40cm e máximo de 50cm de largura e 75cm de altura. Cada mesa deve ter uma toalha de mesa na cor preta ou branca grande o suficiente para cobri-la de modo que toquem o chão na parte da frente da mesa, conferindo maior conforto e privacidade aos participantes. Valor deve incluir frete e montagem.	Unidade/ diária	02	170,00	340,00
11	Cadeira com assento e encosto estofados, com estrutura de madeira ou ferro para composição de palco e apoio. Valor deve incluir frete e montagem.	Unidade/ diária	04	40,00	160,00
12	Lixeiras cilíndricas na cor preta ou cromada. Altura = 0.50m	Unidade/ diária	04	50,00	200,00
13	Mesa de apoio p/ palestrante (40x40cm) tampo em vidro ou madeira aglomerada ou MDF folheado em madeira de poliuretano ou cera, com bases e pés em metal cromado - modelo sujeito à aprovação prévia do CRECI/SC	Unidade/ diária	01	300,00	300,00
14	Mesa de apoio tipo "bistrô" - modelos sujeitos a aprovação prévia do CRECI/SC	Unidade/ diária	01	300,00	300,00
				TOTAL:	9.600,00

SISTEMA
COFECI·CRECI

EVENTO 5 – PORTO BELO P/ 200 PESSOAS

EVENTO P/ 200 PESSOAS
DATA: A DEFINIR
LOCAL: PORTO BELO

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS: APRESENTAR PREÇO UNITÁRIO E VALOR TOTAL					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
GRUPO A - LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO, EQUIPAMENTOS E BEBIDAS					
A1. LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO em setor Hoteleiro, com padrão 3 estrelas ou similar. Na cidade de *PORTO BELO, dia de semana, no período noturno, 02 a 03 horas de evento, com total de 8h, incluindo montagem e desmontagem.* O local dependerá de aprovação prévia do CRECI/SC. FORA DE AMBIENTE HOTELEIRO: espaço de convenção ou eventos, com padrão de espaço e atendimento similar à categoria hoteleira mínima de 3 estrelas. O espaço deverá manter este padrão. O fornecedor deverá enviar, *no mínimo, três opções* de espaços e as locações dependerão de aprovação prévia do CRECI/SC.					
1	Auditório com capacidade de 200 pessoas, contendo: cadeiras, antessala de apoio, climatização, iluminação ambiente e serviço de limpeza.	Diária	01	3.500,00	3.500,00
A2. SERVIÇO DE SALA: EM AMBIENTE HOTELEIRO (Hotel com mínimo de 3 Estrelas) OU ESPAÇO DE CONVENÇÕES E EVENTOS COMPATÍVEL COM ESTE PADRÃO OU SUPERIOR. **O fornecedor deve fazer a proposta com base de cálculo pertinente e de acordo com a quantidade de pessoas no evento.					

5	Fornecimento de café (em garrafas térmicas com capacidade mínima de 01 litro), Valor deve incluir mesa de apoio, toalha de mesa preta, guardanapos, sachês de açúcar e adoçante, mexedores de café e copos plásticos descartáveis de 200ml.	Custo por pessoa	200		750,00
6	Garrafão de água potável refrigerada e natural de 20 litros de capacidade (inclui instalação de bebedouro com dispenser para água gelada e natural). Valor deve incluir copos plásticos descartáveis baseado na quantidade de pessoal presentes no evento.	Custo por pessoa	200		750,00
GRUPO B -SERVIÇOS E RECURSOS HUMANOS PARA EVENTOS					
B1. SERVIÇOS PARA EVENTOS: RECEPTIVO **(incluindo despesas de cada pessoa)** **Os horários de entrada e saída serão previamente informados pela Contratante.					
7	Coordenador/a de Eventos: deverá ser um/a representante da empresa contratada.	Diária	1	2.000,00	2.000,00
8	Recepcionista uniformizado/a: traje social, na cor preta.	Diária	2	350,00	700,00
9	Profissional de limpeza uniformizado/a: considerar antes, durante e depois dos eventos, bem como organização e reposição do coffee break.	Diária	2	300,00	600,00

GRUPO C - LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO, CENOGRAFIA E MATERIAIS GRÁFICOS.					
C2. MOBILIÁRIO DE APOIO: ALUGUEL OU CONSTRUÇÃO DE MOBILIÁRIO E MONTAGEM					
10	Locação de mesas de 180cm de comprimento, mínimo de 40cm e máximo de 50cm de largura e 75cm de altura. Cada mesa deve ter uma toalha de mesa na cor preta ou branca grande o suficiente para cobri-la de modo que toquem o chão na parte da frente da mesa, conferindo maior conforto e privacidade aos participantes. Valor deve incluir frete e montagem.	Unidade/ diária	02	170,00	340,00
11	Cadeira com assento e encosto estofados, com estrutura de madeira ou ferro para composição de palco e apoio. Valor deve incluir frete e montagem.	Unidade/ diária	04	40,00	160,00
12	Lixeiras cilíndricas na cor preta ou cromada. Altura = 0.50m	Unidade/ diária	04	50,00	200,00
13	Mesa de apoio p/ palestrante (40x40cm) tampo em vidro ou madeira aglomerada ou MDF folheado em madeira de poliuretano ou cera, com bases e pés em metal cromado - modelo sujeito à aprovação prévia do CRECI/SC	Unidade/ diária	01	300,00	300,00
14	Mesa de apoio tipo "bistrô" - modelos sujeitos a aprovação prévia do CRECI/SC	Unidade/ diária	01	300,00	300,00
				TOTAL:	9.600,00

SISTEMA
COFECI·CRECI

EVENTO 06 – BOMBINHAS P/ 200 PESSOAS

EVENTO P/ 200 PESSOAS
DATA: A DEFINIR
LOCAL: BOMBINHAS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS: APRESENTAR PREÇO UNITÁRIO E VALOR TOTAL					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
GRUPO A - LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO, EQUIPAMENTOS E BEBIDAS					
A1. LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO em setor Hoteleiro, com padrão 3 estrelas ou similar. Na cidade de *BOMBINHAS, dia de semana, no período noturno, 02 a 03 horas de evento, com total de 8h, incluindo montagem e desmontagem.* O local dependerá de aprovação prévia do CRECI/SC. FORA DE AMBIENTE HOTELEIRO: espaço de convenção ou eventos, com padrão de espaço e atendimento similar à categoria hoteleira mínima de 3 estrelas. O espaço deverá manter este padrão. O fornecedor deverá enviar, *no mínimo, três opções* de espaços e as locações dependerão de aprovação prévia do CRECI/SC.					
1	Auditório com capacidade de 200 pessoas, contendo: cadeiras, antessala de apoio, climatização, iluminação ambiente e serviço de limpeza.	Diária	01	3.500,00	3.500,00
A2. SERVIÇO DE SALA: EM AMBIENTE HOTELEIRO (Hotel com mínimo de 3 Estrelas) OU ESPAÇO DE CONVENÇÕES E EVENTOS COMPATÍVEL COM ESTE PADRÃO OU SUPERIOR. **O fornecedor deve fazer a proposta com base de cálculo pertinente e de acordo com a quantidade de pessoas no evento.					

5	Fornecimento de café (em garrafas térmicas com capacidade mínima de 01 litro), Valor deve incluir mesa de apoio, toalha de mesa preta, guardanapos, sachês de açúcar e adoçante, mexedores de café e copos plásticos descartáveis de 200ml.	Custo por pessoa	200		750,00
6	Garrafão de água potável refrigerada e natural de 20 litros de capacidade (inclui instalação de bebedouro com dispenser para água gelada e natural). Valor deve incluir copos plásticos descartáveis baseado na quantidade de pessoal presentes no evento.	Custo por pessoa	200		750,00
GRUPO B -SERVIÇOS E RECURSOS HUMANOS PARA EVENTOS					
B1. SERVIÇOS PARA EVENTOS: RECEPTIVO **(incluindo despesas de cada pessoa)** **Os horários de entrada e saída serão previamente informados pela Contratante.					
7	Coordenador/a de Eventos: deverá ser um/a representante da empresa contratada.	Diária	1	2.000,00	2.000,00
8	Recepcionista uniformizado/a: traje social, na cor preta.	Diária	2	350,00	700,00
9	Profissional de limpeza uniformizado/a: considerar antes, durante e depois dos eventos, bem como organização e reposição do coffee break.	Diária	2	300,00	600,00

GRUPO C - LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO, CENOGRAFIA E MATERIAIS GRÁFICOS.					
C2. MOBILIÁRIO DE APOIO: ALUGUEL OU CONSTRUÇÃO DE MOBILIÁRIO E MONTAGEM					
10	Locação de mesas de 180cm de comprimento, mínimo de 40cm e máximo de 50cm de largura e 75cm de altura. Cada mesa deve ter uma toalha de mesa na cor preta ou branca grande o suficiente para cobri-la de modo que toquem o chão na parte da frente da mesa, conferindo maior conforto e privacidade aos participantes. Valor deve incluir frete e montagem.	Unidade/ diária	02	170,00	340,00
11	Cadeira com assento e encosto estofados, com estrutura de madeira ou ferro para composição de palco e apoio. Valor deve incluir frete e montagem.	Unidade/ diária	04	40,00	160,00
12	Lixeiras cilíndricas na cor preta ou cromada. Altura = 0.50m	Unidade/ diária	04	50,00	200,00
13	Mesa de apoio p/ palestrante (40x40cm) tampo em vidro ou madeira aglomerada ou MDF folheado em madeira de poliuretano ou cera, com bases e pés em metal cromado - modelo sujeito à aprovação prévia do CRECI/SC	Unidade/ diária	01	300,00	300,00
14	Mesa de apoio tipo "bistrô" - modelos sujeitos a aprovação prévia do CRECI/SC	Unidade/ diária	01	300,00	300,00
				TOTAL:	9.600,00

SISTEMA
COFECI·CRECI

EVENTO 07 – LAGES P/ 200 PESSOAS

EVENTO P/ 200 PESSOAS
DATA: A DEFINIR
LOCAL: LAGES

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS: APRESENTAR PREÇO UNITÁRIO E VALOR TOTAL					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
GRUPO A - LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO, EQUIPAMENTOS E BEBIDAS					
A1. LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO em setor Hoteleiro, com padrão 3 estrelas ou similar. Na cidade de *LAGES, dia de semana, no período noturno, 02 a 03 horas de evento, com total de 8h, incluindo montagem e desmontagem.* O local dependerá de aprovação prévia do CRECI/SC. FORA DE AMBIENTE HOTELEIRO: espaço de convenção ou eventos, com padrão de espaço e atendimento similar à categoria hoteleira mínima de 3 estrelas. O espaço deverá manter este padrão. O fornecedor deverá enviar, *no mínimo, três opções* de espaços e as locações dependerão de aprovação prévia do CRECI/SC.					
1	Auditório com capacidade de 200 pessoas, contendo: cadeiras, antessala de apoio, climatização, iluminação ambiente e serviço de limpeza.	Diária	01	3.500,00	3.500,00
A2. SERVIÇO DE SALA: EM AMBIENTE HOTELEIRO (Hotel com mínimo de 3 Estrelas) OU ESPAÇO DE CONVENÇÕES E EVENTOS COMPATÍVEL COM ESTE PADRÃO OU SUPERIOR. **O fornecedor deve fazer a proposta com base de cálculo pertinente e de acordo com a quantidade de pessoas no evento.					

5	Fornecimento de café (em garrafas térmicas com capacidade mínima de 01 litro), Valor deve incluir mesa de apoio, toalha de mesa preta, guardanapos, sachês de açúcar e adoçante, mexedores de café e copos plásticos descartáveis de 200ml.	Custo por pessoa	200		750,00
6	Garrafão de água potável refrigerada e natural de 20 litros de capacidade (inclui instalação de bebedouro com dispenser para água gelada e natural). Valor deve incluir copos plásticos descartáveis baseado na quantidade de pessoal presentes no evento.	Custo por pessoa	200		750,00
GRUPO B -SERVIÇOS E RECURSOS HUMANOS PARA EVENTOS					
B1. SERVIÇOS PARA EVENTOS: RECEPTIVO **(incluindo despesas de cada pessoa)** **Os horários de entrada e saída serão previamente informados pela Contratante.					
7	Coordenador/a de Eventos: deverá ser um/a representante da empresa contratada.	Diária	1	2.000,00	2.000,00
8	Recepcionista uniformizado/a: traje social, na cor preta.	Diária	2	350,00	700,00
9	Profissional de limpeza uniformizado/a: considerar antes, durante e depois dos eventos, bem como organização e reposição do coffee break.	Diária	2	300,00	600,00

GRUPO C - LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO, CENOGRAFIA E MATERIAIS GRÁFICOS.					
C2. MOBILIÁRIO DE APOIO: ALUGUEL OU CONSTRUÇÃO DE MOBILIÁRIO E MONTAGEM					
10	Locação de mesas de 180cm de comprimento, mínimo de 40cm e máximo de 50cm de largura e 75cm de altura. Cada mesa deve ter uma toalha de mesa na cor preta ou branca grande o suficiente para cobri-la de modo que toquem o chão na parte da frente da mesa, conferindo maior conforto e privacidade aos participantes. Valor deve incluir frete e montagem.	Unidade/ diária	02	170,00	340,00
11	Cadeira com assento e encosto estofados, com estrutura de madeira ou ferro para composição de palco e apoio. Valor deve incluir frete e montagem.	Unidade/ diária	04	40,00	160,00
12	Lixeiras cilíndricas na cor preta ou cromada. Altura = 0.50m	Unidade/ diária	04	50,00	200,00
13	Mesa de apoio p/ palestrante (40x40cm) tampo em vidro ou madeira aglomerada ou MDF folheado em madeira de poliuretano ou cera, com bases e pés em metal cromado - modelo sujeito à aprovação prévia do CRECI/SC	Unidade/ diária	01	300,00	300,00
14	Mesa de apoio tipo "bistrô" - modelos sujeitos a aprovação prévia do CRECI/SC	Unidade/ diária	01	300,00	300,00
				TOTAL:	9.600,00

SISTEMA
COFECI·CRECI

EVENTO 08 – CRICIÚMA P/ 200 PESSOAS

EVENTO P/ 200 PESSOAS
DATA: A DEFINIR
LOCAL: CRICIÚMA

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS: APRESENTAR PREÇO UNITÁRIO E VALOR TOTAL					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
GRUPO A - LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO, EQUIPAMENTOS E BEBIDAS					
A1. LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO em setor Hoteleiro, com padrão 3 estrelas ou similar. Na cidade de *CRICIÚMA, dia de semana, no período noturno, 02 a 03 horas de evento, com total de 8h, incluindo montagem e desmontagem.* O local dependerá de aprovação prévia do CRECI/SC. FORA DE AMBIENTE HOTELEIRO: espaço de convenção ou eventos, com padrão de espaço e atendimento similar à categoria hoteleira mínima de 3 estrelas. O espaço deverá manter este padrão. O fornecedor deverá enviar, *no mínimo, três opções* de espaços e as locações dependerão de aprovação prévia do CRECI/SC.					
1	Auditório com capacidade de 200 pessoas, contendo: cadeiras, antessala de apoio, climatização, iluminação ambiente e serviço de limpeza.	Diária	01	3.500,00	3.500,00
A2. SERVIÇO DE SALA: EM AMBIENTE HOTELEIRO (Hotel com mínimo de 3 Estrelas) OU ESPAÇO DE CONVENÇÕES E EVENTOS COMPATÍVEL COM ESTE PADRÃO OU SUPERIOR. **O fornecedor deve fazer a proposta com base de cálculo pertinente e de acordo com a quantidade de pessoas no evento.					

5	Fornecimento de café (em garrafas térmicas com capacidade mínima de 01 litro), Valor deve incluir mesa de apoio, toalha de mesa preta, guardanapos, sachês de açúcar e adoçante, mexedores de café e copos plásticos descartáveis de 200ml.	Custo por pessoa	200		750,00
6	Garrafão de água potável refrigerada e natural de 20 litros de capacidade (inclui instalação de bebedouro com dispenser para água gelada e natural). Valor deve incluir copos plásticos descartáveis baseado na quantidade de pessoal presentes no evento.	Custo por pessoa	200		750,00
GRUPO B -SERVIÇOS E RECURSOS HUMANOS PARA EVENTOS					
B1. SERVIÇOS PARA EVENTOS: RECEPTIVO (incluindo despesas de cada pessoa) **Os horários de entrada e saída serão previamente informados pela Contratante.					
7	Coordenador/a de Eventos: deverá ser um/a representante da empresa contratada.	Diária	1	2.000,00	2.000,00
8	Recepcionista uniformizado/a: traje social, na cor preta.	Diária	2	350,00	700,00
9	Profissional de limpeza uniformizado/a: considerar antes, durante e depois dos eventos, bem como organização e reposição do coffee break.	Diária	2	300,00	600,00
GRUPO C - LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO, CENOGRAFIA E MATERIAIS GRÁFICOS.					

C2. MOBILIÁRIO DE APOIO: ALUGUEL OU CONSTRUÇÃO DE MOBILIÁRIO E MONTAGEM					
10	Locação de mesas de 180cm de comprimento, mínimo de 40cm e máximo de 50cm de largura e 75cm de altura. Cada mesa deve ter uma toalha de mesa na cor preta ou branca grande o suficiente para cobri-la de modo que toquem o chão na parte da frente da mesa, conferindo maior conforto e privacidade aos participantes. Valor deve incluir frete e montagem.	Unidade/ diária	02	170,00	340,00
11	Cadeira com assento e encosto estofados, com estrutura de madeira ou ferro para composição de palco e apoio. Valor deve incluir frete e montagem.	Unidade/ diária	04	40,00	160,00
12	Lixeiras cilíndricas na cor preta ou cromada. Altura = 0.50m	Unidade/ diária	04	50,00	200,00
13	Mesa de apoio p/ palestrante (40x40cm) tampo em vidro ou madeira aglomerada ou MDF folheado em madeira de poliuretano ou cera, com bases e pés em metal cromado - modelo sujeito à aprovação prévia do CRECI/SC	Unidade/ diária	01	300,00	300,00
14	Mesa de apoio tipo "bistrô" - modelos sujeitos a aprovação prévia do CRECI/SC	Unidade/ diária	01	300,00	300,00
				TOTAL:	9.600,00

EVENTO 09 – ITAPEMA, ITAJAI OU BALENARIO CAMBORIU

EVENTO 1 - 500 PESSOAS
EVENTO 2 – 40 PESSOAS
DATA: A DEFINIR
LOCAL: ITAPEMA OU ITAJAÍ OU BALNEÁRIO

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS: **APRESENTAR PREÇO UNITÁRIO E VALOR TOTAL**					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
GRUPO A - LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO, EQUIPAMENTOS E BEBIDAS					
A1. LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO em setor Hoteleiro, com padrão 3 estrelas ou similar para evento combinado. *Na cidade de Itapema OU Itajaí OU Balneário Camboriú, dia de semana, 02 dias de evento, sendo na primeira noite um evento formato MÉDIO (meio período vespertino e noturno completo, 02 a 03 horas de evento, com total de 8h, incluindo montagem e desmontagem) e no segundo dia, pela manhã, evento em formato PEQUENO (06h de evento, incluindo montagem e desmontagem).* O local dependerá de aprovação prévia do CRECI/SC. FORA DE AMBIENTE HOTELEIRO: espaço de convenção ou eventos, com padrão de espaço e atendimento similar à categoria hoteleira mínima de 3 estrelas. O espaço deverá manter este padrão. O fornecedor deverá enviar, *no mínimo, três opções* de espaços e as locações dependerão de aprovação prévia do CRECI/SC.					
1	Evento dia 1:Auditório com capacidade de 500 pessoas, contendo: cadeiras, antessala de apoio, climatização, iluminação ambiente e serviço de limpeza.	Diária completa	01	10.000,00	10.000,00
2	Evento dia 2: Sala de reuniões com capacidade para 40 pessoas em formato "espinha de peixe", contendo: cadeiras, antessala de apoio, climatização, iluminação ambiente e serviço de limpeza.	Diária manhã	01	3.000,00	3.000,00
A2. SERVIÇO DE SALA: EM AMBIENTE HOTELEIRO (Hotel com mínimo de 3 Estrelas) OU ESPAÇO DE CONVENÇÕES E EVENTOS COMPATÍVEL COM ESTE PADRÃO OU SUPERIOR.					

**O fornecedor deve fazer a proposta com base de cálculo pertinente e de acordo com a quantidade de pessoas no evento.					
3	Evento dia 01: Fornecimento de café (em garrafas térmicas com capacidade mínima de 01 litro), Valor deve incluir mesa de apoio, toalha de mesa preta, guardanapos, sachês de açúcar e adoçante, mexedores de café e copos plásticos descartáveis de 200ml.	Custo por pessoa	500		1.000,00
4	Evento dia 01: Garrafão de água potável refrigerada e natural de 20 litros de capacidade (inclui instalação de bebedouro com dispenser para água gelada e natural). Valor deve incluir copos plásticos descartáveis baseado na quantidade de pessoal presentes no evento.	Custo por pessoa	500		1.000,00
5	Evento dia 02: Fornecimento de café (em garrafas térmicas com capacidade mínima de 01 litro), Valor deve incluir mesa de apoio, toalha de mesa preta, guardanapos, sachês de açúcar e adoçante, mexedores de café e copos plásticos descartáveis de 200ml.	Custo por pessoa	40		500,00
6	Evento dia 02: Garrafão de água potável refrigerada e natural de 20 litros de capacidade (inclui instalação de bebedouro com dispenser para água gelada e natural). Valor deve incluir copos plásticos descartáveis baseado na quantidade de pessoal presentes no evento.	Custo por pessoa	40		500,00
7	Evento dia 02: Fornecimento de água mineral em garrafas individuais de 500ml em servidos em copo de vidro	Custo por pessoa	50		800,00
GRUPO B -SERVIÇOS E RECURSOS HUMANOS PARA EVENTOS					
SERVIÇOS PARA EVENTOS: RECEPTIVO (incluindo despesas de cada pessoa) **Os horários de entrada e saída serão previamente informados pela Contratante.					
8	Evento dia 01 - Coordenador/a de Eventos: deverá ser um/a representante da empresa contratada.	Diária	1	3.000,00	3.000,00
9	Evento dia 01 - Recepcionista uniformizado/a: traje social, na cor preta.	Diária	2	350,00	700,00

10	Evento dia 01- Profissional de limpeza - considerar antes, durante e depois dos eventos, bem como organização e reposição do coffee break.	Diária	2	300,00	600,00
11	Evento dia 02 - Profissional de limpeza - considerar antes, durante e depois dos eventos, bem como organização e reposição do coffee break.	Diária	2	300,00	600,00
GRUPO C - LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO, CENOGRAFIA E MATERIAIS GRÁFICOS.					
C2. MOBILIÁRIO DE APOIO: ALUGUEL OU CONSTRUÇÃO DE MOBILIÁRIO E MONTAGEM					
12	Locação de mesas de 180cm de comprimento, mínimo de 40cm e máximo de 50cm de largura e 75cm de altura. Cada mesa deve ter uma toalha de mesa na cor preta ou branca grande o suficiente para cobri-la de modo que toquem o chão na parte da frente da mesa, conferindo maior conforto e privacidade aos participantes. Valor deve incluir frete e montagem.	Unidade/ diária	02	170,00	340,00
13	Cadeira com assento e encosto estofados, com estrutura de madeira ou ferro. Valor deve incluir frete e montagem.	Unidade/ diária	06	30,00	180,00
14	Lixeiras cilíndricas na cor preta ou cromada. Altura = 0.50m.	Unidade/ diária	06	40,00	240,00
15	Mesa de apoio p/ palestrante (40x40cm) tampo em vidro ou madeira aglomerada ou MDF folheado em madeira de poliuretano ou cera, com bases e pés em metal cromado - modelo sujeito àaprovação prévia do CRECI/SC.	Unidade/ diária	02	300,00	600,00
16	Mesa de apoio tipo "bistrô" - modelos sujeitos a aprovação prévia do CRECI/SC.	Unidade/ diária	01	200,00	200,00
			TOTAL:		**23.380,00**

EVENTO 10 – BLUMENAU OU INDAIAL (DIA 01 – 300 PESSOAS, DIA 02 – 40 PESSOAS)

EVENTO 1 – 300 PESSOAS
EVENTO 2 – 40 PESSOAS
DATA: A DEFINIR
LOCAL: BLUMENAU OU INDAIAL

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS: APRESENTAR PREÇO UNITÁRIO E VALOR TOTAL					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
GRUPO A - LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO, EQUIPAMENTOS E BEBIDAS					
A1. LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO em setor Hoteleiro, com padrão 3 estrelas ou similar para evento combinado. *Na cidade de Blumenau OU Indaial, dia de semana, 02 dias de evento, sendo na primeira noite um evento formato MÉDIO (meio período vespertino e noturno completo, 02 a 03 horas de evento, com total de 8h, incluindo montagem e desmontagem) e no segundo dia, pela manhã, evento em formato PEQUENO (06h de evento, incluindo montagem e desmontagem).* O local dependerá de aprovação prévia do CRECI/SC. FORA DE AMBIENTE HOTELEIRO: espaço de convenção ou eventos, com padrão de espaço e atendimento similar à categoria hoteleira mínima de 3 estrelas. O espaço deverá manter este padrão. O fornecedor deverá enviar, *no mínimo, três opções* de espaços e as locações dependerão de aprovação prévia do CRECI/SC.					
1	Evento dia 01: Auditório com capacidade de 300 pessoas, contendo: cadeiras, antessala de apoio, climatização, iluminação ambiente e serviço de limpeza.	Diária completa	01	8.000,00	8.000,00
2	Evento dia 02: Sala de reuniões com capacidade para 40 pessoas em formato "espinha de peixe", contendo: cadeiras, antessala de apoio, climatização, iluminação ambiente e serviço de limpeza.	Diária manhã	01	4.000,00	4.000,00
A2. SERVIÇO DE SALA: EM AMBIENTE HOTELEIRO (Hotel com mínimo de 3 Estrelas) OU ESPAÇO DE CONVENÇÕES E EVENTOS COMPATÍVEL COM ESTE PADRÃO OU SUPERIOR.					

**O fornecedor deve fazer a proposta com base de cálculo pertinente e de acordo com a quantidade de pessoas no evento.					
3	Evento dia 01: Fornecimento de café (em garrafas térmicas com capacidade mínima de 01 litro), Valor deve incluir mesa de apoio, toalha de mesa preta, guardanapos, sachês de açúcar e adoçante, mexedores de café e copos plásticos descartáveis de 200ml.	Custo por pessoa	300		1.600,00
4	Evento dia 01: Garrafão de água potável refrigerada e natural de 20 litros de capacidade (inclui instalação de bebedouro com dispenser para água gelada e natural). Valor deve incluir copos plásticos descartáveis baseado na quantidade de pessoal presentes no evento.	Custo por pessoa	300		1.500,00
5	Evento dia 02: Fornecimento de café (em garrafas térmicas com capacidade mínima de 01 litro), Valor deve incluir mesa de apoio, toalha de mesa preta, guardanapos, sachês de açúcar e adoçante, mexedores de café e copos plásticos descartáveis de 200ml.	Custo por pessoa	40		400,00
6	Evento dia 02: Garrafão de água potável refrigerada e natural de 20 litros de capacidade (inclui instalação de bebedouro com dispenser para água gelada e natural). Valor deve incluir copos plásticos descartáveis baseado na quantidade de pessoal presentes no evento.	Custo por pessoa	40		400,00
7	Evento dia 02: Fornecimento de água mineral em garrafas individuais de 500ml em servidos em copo de vidro.	Custo por pessoa	50		600,00

GRUPO B -SERVIÇOS E RECURSOS HUMANOS PARA EVENTOS					
SERVIÇOS PARA EVENTOS: RECEPTIVO **(incluindo despesas de cada pessoa)** **Os horários de entrada e saída serão previamente informados pela Contratante.					
8	Evento dia 01 - Coordenador/a de Eventos: deverá ser um/a representante da empresa contratada.	Diária	1	4.000,00	4.000,00
9	Evento dia 01 - Recepcionista uniformizado/a: traje social, na cor preta.	Diária	2	350,00	700,00
10	Evento dia 01- Profissional de limpeza - considerar antes, durante e depois dos eventos, bem como organização e reposição do coffee break.	Diária	2	300,00	600,00
11	Evento dia 02 - Profissional de limpeza - considerar antes, durante e depois dos eventos, bem como organização e reposição do coffee break.	Diária	2	300,00	624000,00
GRUPO C - LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO, CENOGRAFIA E MATERIAIS GRÁFICOS.					
C2. MOBILIÁRIO DE APOIO: ALUGUEL OU CONSTRUÇÃO DE MOBILIÁRIO E MONTAGEM					
12	Locação de mesas de 180cm de comprimento, mínimo de 40cm e máximo de 50cm de largura e 75cm de altura. Cada mesa deve ter uma toalha de mesa na cor preta ou branca grande o suficiente para cobri-la de modo que toquem o chão na parte da frente da mesa, conferindo maior conforto e privacidade aos participantes. Valor deve incluir frete e montagem.	Unidade/ diária	02	120,00	240,00

13	Cadeira com assento e encosto estofados, com estrutura de madeira ou ferro para composição de palco e apoio. Valor deve incluir frete e montagem.	Unidade/ diária	06	40,00	240,00
14	Lixeiras cilíndricas na cor preta ou cromada. Altura = 0.50m.	Unidade/ diária	08		400,00
15	Mesa de apoio p/ palestrante (40x40cm) tampo em vidro ou madeira aglomerada ou MDF folheado em madeira de poliuretano ou cera, com bases e pés em metal cromado - modelo sujeito à aprovação prévia do CRECI/SC.	Unidade/ diária	01		200,00
16	Mesa de apoio tipo "bistrô" - modelos sujeitos a aprovação prévia do CRECI/SC.	Unidade/ diária	01		200,00
			TOTAL:		23.680,00

SISTEMA
COFECI·CRECI

EVENTO 11 – FLORIANÓPOLIS P/ 500 PESSOAS

EVENTO P/ 500 PESSOAS
DATA: SETEMBRO/2023
LOCAL: FPÓLIS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS: **APRESENTAR PREÇO UNITÁRIO E VALOR TOTAL**					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
GRUPO A - LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO, EQUIPAMENTOS E BEBIDAS					
A1. LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO em setor Hoteleiro, com padrão 3 estrelas ou similar. *Na cidade de FLORIANÓPOLIS, dia de semana, no período noturno, 02 a 03 horas de evento, com total de 8h, incluindo montagem e desmontagem.* O local dependerá de aprovação prévia do CRECI/SC. FORA DE AMBIENTE HOTELEIRO: espaço de convenção ou eventos, com padrão de espaço e atendimento similar à categoria hoteleira mínima de 3 estrelas. O espaço deverá manter este padrão. O fornecedor deverá enviar, *no mínimo, três opções* de espaços e as locações dependerão de aprovação prévia do CRECI/SC.					
1	Auditório com capacidade de 500 pessoas, contendo: cadeiras, antessala de apoio, climatização, iluminação ambiente e serviço de limpeza.	Diária	01	12.000	12.000
A2. SERVIÇO DE SALA: EM AMBIENTE HOTELEIRO (Hotel com mínimo de 3 Estrelas) OU ESPAÇO DE CONVENÇÕES E 12EVENTOS COMPATÍVEL COM ESTE PADRÃO OU SUPERIOR. **O fornecedor deve fazer a proposta com base de cálculo pertinente e de acordo com a quantidade de pessoas no evento.					

2	Fornecimento de café (em garrafas térmicas com capacidade mínima de 01 litro), Valor deve incluir mesa de apoio, toalha de mesa preta, guardanapos, sachês de açúcar e adoçante, mexedores de café e copos plásticos descartáveis de 200ml.	Custo por pessoa	500	750,00	750,00
3	Garrafão de água potável refrigerada e natural de 20 litros de capacidade (inclui instalação de bebedouro com dispenser para água gelada e natural). Valor deve incluir copos plásticos descartáveis baseado na quantidade de pessoal presentes no evento.	Custo por pessoa	500	750,00	750,00
GRUPO B -SERVIÇOS E RECURSOS HUMANOS PARA EVENTOS					
B1. SERVIÇOS PARA EVENTOS: RECEPTIVO (incluindo despesas de cada pessoa) **Os horários de entrada e saída serão previamente informados pela Contratante.					
4	Coordenador/a de Eventos: deverá ser um/a representante da empresa contratada.	Diária	1	3.000,00	3.000,00
5	Recepcionista uniformizado/a: traje social, na cor preta.	Diária	2	350,00	700,00
6	Profissional de limpeza uniformizado/a: considerar antes, durante e depois dos eventos, bem como organização e reposição do coffee break.	Diária	2	300,00	600,00

GRUPO C - LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO, CENOGRAFIA E MATERIAIS GRÁFICOS.					
C2. MOBILIÁRIO DE APOIO: ALUGUEL OU CONSTRUÇÃO DE MOBILIÁRIO E MONTAGEM					
7	Locação de mesas de 180cm de comprimento, mínimo de 40cm e máximo de 50cm de largura e 75cm de altura. Cada mesa deve ter uma toalha de mesa na cor preta ou branca grande o suficiente para cobri-la de modo que toquem o chão na parte da frente da mesa, conferindo maior conforto e privacidade aos participantes. Valor deve incluir frete e montagem.	Unidade/ diária	01	120,00	120,00
8	Cadeira com assento e encosto estofados, com estrutura de madeira ou ferro para composição de palco e apoio. Valor deve incluir frete e montagem.	Unidade/ diária	04	50,00	200,00
9	Lixeiras cilíndricas na cor preta ou cromada. Altura = 0.50m	Unidade/ diária	10	45,00	450,00
10	Mesa de apoio p/ palestrante (40x40cm) tampo em vidro ou madeira aglomerada ou MDF folheado em madeira de poliuretano ou cera, com bases e pés em metal cromado - modelo sujeito à aprovação prévia do CRECI/SC.	Unidade/ diária	01	400,00	400,00
11	Mesa de apoio tipo "bistrô" - modelos sujeitos a aprovação prévia do CRECI/SC.	Unidade/ diária	01	200,00	200,00
			TOTAL:		**R$ 19.270,00**

SISTEMA
COFECI·CRECI

EVENTO 12 – BRUSQUE P/ 500 PESSOAS

EVENTO P/ 500 PESSOAS
DATA: A DEFINIR
LOCAL: BRUSQUE

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS: **APRESENTAR PREÇO UNITÁRIO E VALOR TOTAL**					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
GRUPO A - LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO, EQUIPAMENTOS E BEBIDAS					
A1. LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO em setor Hoteleiro, com padrão 3 estrelas ou similar. *Na cidade de Brusque, dia de semana, no período noturno, 02 a 03 horas de evento, com total de 8h, incluindo montagem e desmontagem.* O local dependerá de aprovação prévia do CRECI/SC. FORA DE AMBIENTE HOTELEIRO: espaço de convenção ou eventos, com padrão de espaço e atendimento similar à categoria hoteleira mínima de 3 estrelas. O espaço deverá manter este padrão. O fornecedor deverá enviar, *no mínimo, três opções* de espaços e as locações dependerão de aprovação prévia do CRECI/SC.					
1	Auditório com capacidade de 500 pessoas, contendo: cadeiras, antessala de apoio, climatização, iluminação ambiente e serviço de limpeza.	Diária	01	12.000	12.000
A2. SERVIÇO DE SALA: EM AMBIENTE HOTELEIRO (Hotel com mínimo de 3 Estrelas) OU ESPAÇO DE CONVENÇÕES E 12EVENTOS COMPATÍVEL COM ESTE PADRÃO OU SUPERIOR. **O fornecedor deve fazer a proposta com base de cálculo pertinente e de acordo com a quantidade de pessoas no evento.					

2	Fornecimento de café (em garrafas térmicas com capacidade mínima de 01 litro), Valor deve incluir mesa de apoio, toalha de mesa preta, guardanapos, sachês de açúcar e adoçante, mexedores de café e copos plásticos descartáveis de 200ml.	Custo por pessoa	500	750,00	750,00
3	Garrafão de água potável refrigerada e natural de 20 litros de capacidade (inclui instalação de bebedouro com dispenser para água gelada e natural). Valor deve incluir copos plásticos descartáveis baseado na quantidade de pessoal presentes no evento.	Custo por pessoa	500	750,00	750,00
GRUPO B -SERVIÇOS E RECURSOS HUMANOS PARA EVENTOS					
B1. SERVIÇOS PARA EVENTOS: RECEPTIVO (incluindo despesas de cada pessoa) **Os horários de entrada e saída serão previamente informados pela Contratante.					
4	Coordenador/a de Eventos: deverá ser um/a representante da empresa contratada.	Diária	1	3.000,00	3.000,00
5	Recepcionista uniformizado/a: traje social, na cor preta.	Diária	2	350,00	700,00
6	Profissional de limpeza uniformizado/a: considerar antes, durante e depois dos eventos, bem como organização e reposição do coffee break.	Diária	2	300,00	600,00

GRUPO C - LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO, CENOGRAFIA E MATERIAIS GRÁFICOS.					
C2. MOBILIÁRIO DE APOIO: ALUGUEL OU CONSTRUÇÃO DE MOBILIÁRIO E MONTAGEM					
7	Locação de mesas de 180cm de comprimento, mínimo de 40cm e máximo de 50cm de largura e 75cm de altura. Cada mesa deve ter uma toalha de mesa na cor preta ou branca grande o suficiente para cobri-la de modo que toquem o chão na parte da frente da mesa, conferindo maior conforto e privacidade aos participantes. Valor deve incluir frete e montagem.	Unidade/ diária	01	120,00	120,00
8	Cadeira com assento e encosto estofados, com estrutura de madeira ou ferro para composição de palco e apoio. Valor deve incluir frete e montagem.	Unidade/ diária	04	50,00	200,00
9	Lixeiras cilíndricas na cor preta ou cromada. Altura = 0.50m	Unidade/ diária	10	45,00	450,00
10	Mesa de apoio p/ palestrante (40x40cm) tampo em vidro ou madeira aglomerada ou MDF folheado em madeira de poliuretano ou cera, com bases e pés em metal cromado - modelo sujeito àaprovação prévia do CRECI/SC.	Unidade/ diária	01	400,00	400,00
11	Mesa de apoio tipo "bistrô" - modelos sujeitos a aprovação prévia do CRECI/SC.	Unidade/ diária	01	200,00	200,00
			TOTAL:		**R$ 19.270,00**

SISTEMA
COFECI·CRECI

EVENTO 13 – JOINVILLE P/ 500 PESSOAS

EVENTO P/ 500 PESSOAS
DATA: SETEMBRO/2023
LOCAL: JOINVILLE

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS: **APRESENTAR PREÇO UNITÁRIO E VALOR TOTAL**					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
GRUPO A - LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO, EQUIPAMENTOS E BEBIDAS					
A1. LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO em setor Hoteleiro, com padrão 3 estrelas ou similar. *Na cidade de JOINVILLE, dia de semana, no período noturno, 02 a 03 horas de evento, com total de 8h, incluindo montagem e desmontagem.* O local dependerá de aprovação prévia do CRECI/SC. FORA DE AMBIENTE HOTELEIRO: espaço de convenção ou eventos, com padrão de espaço e atendimento similar à categoria hoteleira mínima de 3 estrelas. O espaço deverá manter este padrão. O fornecedor deverá enviar, *no mínimo, três opções* de espaços e as locações dependerão de aprovação prévia do CRECI/SC.					
1	Auditório com capacidade de 500 pessoas, contendo: cadeiras, antessala de apoio, climatização, iluminação ambiente e serviço de limpeza.	Diária	01	12.000	12.000
A2. SERVIÇO DE SALA: EM AMBIENTE HOTELEIRO (Hotel com mínimo de 3 Estrelas) OU ESPAÇO DE CONVENÇÕES E 12EVENTOS COMPATÍVEL COM ESTE PADRÃO OU SUPERIOR. **O fornecedor deve fazer a proposta com base de cálculo pertinente e de acordo com a quantidade de pessoas no evento.					

2	Fornecimento de café (em garrafas térmicas com capacidade mínima de 01 litro), Valor deve incluir mesa de apoio, toalha de mesa preta, guardanapos, sachês de açúcar e adoçante, mexedores de café e copos plásticos descartáveis de 200ml.	Custo por pessoa	500	750,00	750,00
3	Garrafão de água potável refrigerada e natural de 20 litros de capacidade (inclui instalação de bebedouro com dispenser para água gelada e natural). Valor deve incluir copos plásticos descartáveis baseado na quantidade de pessoal presentes no evento.	Custo por pessoa	500	750,00	750,00
GRUPO B -SERVIÇOS E RECURSOS HUMANOS PARA EVENTOS					
B1. SERVIÇOS PARA EVENTOS: RECEPTIVO (incluindo despesas de cada pessoa) **Os horários de entrada e saída serão previamente informados pela Contratante.					
4	Coordenador/a de Eventos: deverá ser um/a representante da empresa contratada.	Diária	1	3.000,00	3.000,00
5	Recepcionista uniformizado/a: traje social, na cor preta.	Diária	2	350,00	700,00
6	Profissional de limpeza uniformizado/a: considerar antes, durante e depois dos eventos, bem como organização e reposição do coffee break.	Diária	2	300,00	600,00

GRUPO C - LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO, CENOGRAFIA E MATERIAIS GRÁFICOS.					
C2. MOBILIÁRIO DE APOIO: ALUGUEL OU CONSTRUÇÃO DE MOBILIÁRIO E MONTAGEM					
7	Locação de mesas de 180cm de comprimento, mínimo de 40cm e máximo de 50cm de largura e 75cm de altura. Cada mesa deve ter uma toalha de mesa na cor preta ou branca grande o suficiente para cobri-la de modo que toquem o chão na parte da frente da mesa, conferindo maior conforto e privacidade aos participantes. Valor deve incluir frete e montagem.	Unidade/ diária	01	120,00	120,00
8	Cadeira com assento e encosto estofados, com estrutura de madeira ou ferro para composição de palco e apoio. Valor deve incluir frete e montagem.	Unidade/ diária	04	50,00	200,00
9	Lixeiras cilíndricas na cor preta ou cromada. Altura = 0.50m	Unidade/ diária	10	45,00	450,00
10	Mesa de apoio p/ palestrante (40x40cm) tampo em vidro ou madeira aglomerada ou MDF folheado em madeira de poliuretano ou cera, com bases e pés em metal cromado - modelo sujeito àaprovação prévia do CRECI/SC.	Unidade/ diária	01	400,00	400,00
11	Mesa de apoio tipo "bistrô" - modelos sujeitos a aprovação prévia do CRECI/SC.	Unidade/ diária	01	200,00	200,00
			TOTAL:		**R$ 19.270,00**

SISTEMA
COFECI·CRECI

EVENTO 14 – JARAGUÁ P/ 500 PESSOAS

EVENTO P/ 500 PESSOAS
DATA: A DEFINIR
LOCAL: JARAGUÁ DO SUL

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS: **APRESENTAR PREÇO UNITÁRIO E VALOR TOTAL**					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
GRUPO A - LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO, EQUIPAMENTOS E BEBIDAS					
A1. LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO em setor Hoteleiro, com padrão 3 estrelas ou similar. *Na cidade de JARAGUÁ DO SUL, dia de semana, no período noturno, 02 a 03 horas de evento, com total de 8h, incluindo montagem e desmontagem.* O local dependerá de aprovação prévia do CRECI/SC. FORA DE AMBIENTE HOTELEIRO: espaço de convenção ou eventos, com padrão de espaço e atendimento similar à categoria hoteleira mínima de 3 estrelas. O espaço deverá manter este padrão. O fornecedor deverá enviar, *no mínimo, três opções* de espaços e as locações dependerão de aprovação prévia do CRECI/SC.					
1	Auditório com capacidade de 500 pessoas, contendo: cadeiras, antessala de apoio, climatização, iluminação ambiente e serviço de limpeza.	Diária	01	12.000	12.000
A2. SERVIÇO DE SALA: EM AMBIENTE HOTELEIRO (Hotel com mínimo de 3 Estrelas) OU ESPAÇO DE CONVENÇÕES E 12EVENTOS COMPATÍVEL COM ESTE PADRÃO OU SUPERIOR. **O fornecedor deve fazer a proposta com base de cálculo pertinente e de acordo com a quantidade de pessoas no evento.					

2	Fornecimento de café (em garrafas térmicas com capacidade mínima de 01 litro), Valor deve incluir mesa de apoio, toalha de mesa preta, guardanapos, sachês de açúcar e adoçante, mexedores de café e copos plásticos descartáveis de 200ml.	Custo por pessoa	500	750,00	750,00
3	Garrafão de água potável refrigerada e natural de 20 litros de capacidade (inclui instalação de bebedouro com dispenser para água gelada e natural). Valor deve incluir copos plásticos descartáveis baseado na quantidade de pessoal presentes no evento.	Custo por pessoa	500	750,00	750,00
GRUPO B -SERVIÇOS E RECURSOS HUMANOS PARA EVENTOS					
B1. SERVIÇOS PARA EVENTOS: RECEPTIVO (incluindo despesas de cada pessoa) **Os horários de entrada e saída serão previamente informados pela Contratante.					
4	Coordenador/a de Eventos: deverá ser um/a representante da empresa contratada.	Diária	1	3.000,00	3.000,00
5	Recepcionista uniformizado/a: traje social, na cor preta.	Diária	2	350,00	700,00
6	Profissional de limpeza uniformizado/a: considerar antes, durante e depois dos eventos, bem como organização e reposição do coffee break.	Diária	2	300,00	600,00

GRUPO C - LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO, CENOGRAFIA E MATERIAIS GRÁFICOS.					
C2. MOBILIÁRIO DE APOIO: ALUGUEL OU CONSTRUÇÃO DE MOBILIÁRIO E MONTAGEM					
7	Locação de mesas de 180cm de comprimento, mínimo de 40cm e máximo de 50cm de largura e 75cm de altura. Cada mesa deve ter uma toalha de mesa na cor preta ou branca grande o suficiente para cobri-la de modo que toquem o chão na parte da frente da mesa, conferindo maior conforto e privacidade aos participantes. Valor deve incluir frete e montagem.	Unidade/ diária	01	120,00	120,00
8	Cadeira com assento e encosto estofados, com estrutura de madeira ou ferro para composição de palco e apoio. Valor deve incluir frete e montagem.	Unidade/ diária	04	50,00	200,00
9	Lixeiras cilíndricas na cor preta ou cromada. Altura = 0.50m	Unidade/ diária	10	45,00	450,00
10	Mesa de apoio p/ palestrante (40x40cm) tampo em vidro ou madeira aglomerada ou MDF folheado em madeira de poliuretano ou cera, com bases e pés em metal cromado - modelo sujeito àaprovação prévia do CRECI/SC.	Unidade/ diária	01	400,00	400,00
11	Mesa de apoio tipo "bistrô" - modelos sujeitos a aprovação prévia do CRECI/SC.	Unidade/ diária	01	200,00	200,00
			TOTAL:		**R$ 19.270,00**

SISTEMA
COFECI·CRECI

EVENTO 15 – CHAPECÓ P/ 300 PESSOAS

EVENTO P/ 300 PESSOAS
DATA: A DEFINIR
LOCAL: CHAPECÓ

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS: **APRESENTAR PREÇO UNITÁRIO E VALOR TOTAL**					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
GRUPO A - LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO, EQUIPAMENTOS E BEBIDAS					
A1. LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO em setor Hoteleiro, com padrão 3 estrelas ou similar. *Na cidade de Chapecó, dia de semana, no período noturno, 02 a 03 horas de evento, com total de 8h, incluindo montagem e desmontagem.* O local dependerá de aprovação prévia do CRECI/SC. FORA DE AMBIENTE HOTELEIRO: espaço de convenção ou eventos, com padrão de espaço e atendimento similar à categoria hoteleira mínima de 3 estrelas. O espaço deverá manter este padrão. O fornecedor deverá enviar, *no mínimo, três opções* de espaços e as locações dependerão de aprovação prévia do CRECI/SC.					
1	Auditório com capacidade de 300 pessoas, contendo: cadeiras, antessala de apoio, climatização, iluminação ambiente e serviço de limpeza.	Diária	01	4.000,00	4.000,00
A2. SERVIÇO DE SALA: EM AMBIENTE HOTELEIRO (Hotel com mínimo de 3 Estrelas) OU ESPAÇO DE CONVENÇÕES E EVENTOS COMPATÍVEL COM ESTE PADRÃO OU SUPERIOR. **O fornecedor deve fazer a proposta com base de cálculo pertinente e de acordo com a quantidade de pessoas no evento.					

2	Fornecimento de café (em garrafas térmicas com capacidade mínima de 01 litro), Valor deve incluir mesa de apoio, toalha de mesa preta, guardanapos, sachês de açúcar e adoçante, mexedores de café e copos plásticos descartáveis de 200ml.	Custo por pessoa	300		700,00
3	Garrafão de água potável refrigerada e natural de 20 litros de capacidade (inclui instalação de bebedouro com dispenser para água gelada e natural). Valor deve incluir copos plásticos descartáveis baseado na quantidade de pessoal presentes no evento.	Custo por pessoa	300		600,00
GRUPO B -SERVIÇOS E RECURSOS HUMANOS PARA EVENTOS					
B1. SERVIÇOS PARA EVENTOS: RECEPTIVO (incluindo despesas com de cada pessoa) **Os horários de entrada e saída serão previamente informados pela Contratante.					
4	Coordenador/a de Eventos: deverá ser um/a representante da empresa contratada.	Diária	1	4.000,00	4.000,00
5	Recepcionista uniformizado/a: traje social, na cor preta.	Diária	2	350,00	700,00
6	Profissional de limpeza uniformizado/a: considerar antes, durante e depois dos eventos, bem como organização e reposição do coffee break.	Diária	2	300,00	600,00
GRUPO C - LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO, CENOGRAFIA E MATERIAIS					

GRÁFICOS.					
C2. MOBILIÁRIO DE APOIO: ALUGUEL OU CONSTRUÇÃO DE MOBILIÁRIO E MONTAGEM					
7	Locação de mesas de 180cm de comprimento, mínimo de 40cm e máximo de 50cm de largura e 75cm de altura. Cada mesa deve ter uma toalha de mesa na cor preta ou branca grande o suficiente para cobri-la de modo que toquem o chão na parte da frente da mesa, conferindo maior conforto e privacidade aos participantes. Valor deve incluir frete e montagem.	Unidade/ diária	02	170,00	240,00
8	Cadeira com assento e encosto estofados, com estrutura de madeira ou ferro para composição de palco e apoio. Valor deve incluir frete e montagem.	Unidade/ diária	04	40,00	160,00
9	Lixeiras cilíndricas na cor preta ou cromada. Altura = 0.50m	Unidade/ diária	04	50,00	200,00
10	Mesa de apoio p/ palestrante (40x40cm) tampo em vidro ou madeira aglomerada ou MDF folheado em madeira de poliuretano ou cera, com bases e pés em metal cromado - modelo sujeito àaprovação prévia do CRECI/SC.	Unidade/ diária	02	300,00	300,00
11	Mesa de apoio tipo "bistrô" - modelos sujeitos a aprovação prévia do CRECI/SC.	Unidade/ diária	01	200,00	200,00
			TOTAL:		11.700,00

SISTEMA
COFECI·CRECI
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS - 11ª REGIÃO / SC

ANEXO III - Planilha de custos

Item/Evento	EVENTO 01 BALNEÁRIO CAMBORIÚ 800 PESSOAS	EVENTO 02 GRANDE FLORIANÓPOLIS (2 DIAS) DIA 1 – 200 PESSOAS DIA 2 – 100 PESSOAS		EVENTO 03 PALHOÇA 200 PESSOAS	EVENTO 04 SÃO JOSÉ 200 PESSOAS	EVENTO 05 PORTO BELO 200 PESSOAS	EVENTO 06 BOMBINHAS 200 PESSOAS	EVENTO 07 LAGES 200 PESSOAS	EVENTO 08 CRICIÚMA 200 PESSOAS	EVENTO 09 ITAPEMA, ITAJAÍ OU BALNEÁRIO CAMBORIÚ (2 DIAS) DIA 1 – 500 PESSOAS DIA 2 – 40 PESSOAS		EVENTO 10 BLUMENAU OU INDAIAL (2 DIAS) DIA 1 – 300 PESSOAS DIA 2 – 40 PESSOAS		EVENTO 11 FPOLIS 500 PESSOAS	EVENTO 12 BRUSQUE 500 PESSOAS	EVENTO 13 JOINVILLE 500 PESSOAS	EVENTO 14 JARAGUÁ DO SUL 500 PESSOAS	EVENTO 15 CHAPECÓ 300 PESSOAS
		DIA 1	DIA 2							DIA 1	DIA 2	DIA 1	DIA 2					
A1. Locação de Espaço Físico	**R$ 12.000,00**	**R$ 5.000,00**	**R$ 3.000,00**	**R$ 3.500,00**	**R$ 3.500,00**	**R$ 3.500,00**	**R$ 3.500,00**	**R$ 3.500,00**	**R$ 3.500,00**	**R$ 10.000,00**	**R$ 3.000,00**	**R$ 8.000,00**	**R$ 4.000,00**	**R$ 12.000,00**	**R$ 12.000,00**	**R$ 12.000,00**	**R$ 12.000,00**	**R$ 4.000,00**
Locação de espaço físico	R$ 12.000,00	R$ 5.000,00	R$ 3.000,00	R$ 3.500,00	R$ 3.500,00	R$ 3.500,00	R$ 3.500,00	R$ 3.500,00	R$ 3.500,00	R$ 10.000,00	R$ 3.000,00	R$ 8.000,00	R$ 4.000,00	R$ 12.000,00	R$ 12.000,00	R$ 12.000,00	R$ 12.000,00	R$ 4.000,00
A2. Serviços de sala	**R$ 2.000,00**	**R$ 1.600,00**	**R$ 2.000,00**	**R$ 1.500,00**	**R$ 1.500,00**	**R$ 1.500,00**	**R$ 1.500,00**	**R$ 1.500,00**	**R$ 1.500,00**	**R$ 2.000,00**	**R$ 1.800,00**	**R$ 3.100,00**	**R$ 1.400,00**	**R$ 1.500,00**	**R$ 1.500,00**	**R$ 1.500,00**	**R$ 1.500,00**	**R$ 1.300,00**
Fornecimento de café	R$ 1.000,00	R$ 800,00	R$ 500,00	R$ 750,00	R$ 750,00	R$ 750,00	R$ 750,00	R$ 750,00	R$ 750,00	R$ 1.000,00	R$ 500,00	R$ 1.600,00	R$ 400,00	R$ 750,00	R$ 750,00	R$ 750,00	R$ 750,00	R$ 700,00
Garrafão de água	R$ 1.000,00	R$ 800,00	R$ 500,00	R$ 750,00	R$ 750,00	R$ 750,00	R$ 750,00	R$ 750,00	R$ 750,00	R$ 1.000,00	R$ 500,00	R$ 1.500,00	R$ 400,00	R$ 750,00	R$ 750,00	R$ 750,00	R$ 750,00	R$ 600,00
Fornecimento de água em garrafas 500ml	-	-	R$ 1.000,00	-	-	-	-	-	-	-	R$ 800,00	-	R$ 600,00	-	-	-	-	-
B1. Serviços para evento	**R$ 7.600,00**	**R$ 4.300,00**	**R$ 600,00**	**R$ 3.300,00**	**R$ 3.300,00**	**R$ 3.300,00**	**R$ 3.300,00**	**R$ 3.300,00**	**R$ 3.300,00**	**R$ 4.300,00**	**R$ 600,00**	**R$ 5.300,00**	**R$ 600,00**	**R$ 4.300,00**	**R$ 4.300,00**	**R$ 4.300,00**	**R$ 4.300,00**	**R$ 5.300,00**
Serviços de coordenadoria de eventos	R$ 3.000,00	R$ 3.000,00	-	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00	R$ 3.000,00	-	R$ 4.000,00	-	R$ 3.000,00	R$ 3.000,00	R$ 3.000,00	R$ 3.000,00	R$ 4.000,00
Serviços de recepção (uniformizado)	R$ 1.400,00	R$ 700,00	-	R$ 700,00	R$ 700,00	R$ 700,00	R$ 700,00	R$ 700,00	R$ 700,00	R$ 700,00	-	R$ 700,00	-	R$ 700,00	R$ 700,00	R$ 700,00	R$ 700,00	R$ 700,00
Serviços de brigadista (uniformizado)	R$ 800,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Serviços de limpeza	R$ 2.400,00	R$ 600,00	R$ 600,00	R$ 600,00	R$ 600,00	R$ 600,00	R$ 600,00	R$ 600,00	R$ 600,00	R$ 600,00	R$ 600,00	R$ 600,00	R$ 600,00	R$ 600,00	R$ 600,00	R$ 600,00	R$ 600,00	R$ 600,00
C2. Mobiliário de apoio	**R$ 2.920,00**	**R$ 1.340,00**	**R$ 0,00**	**R$ 1.300,00**	**R$ 1.300,00**	**R$ 1.300,00**	**R$ 1.300,00**	**R$ 1.300,00**	**R$ 1.300,00**	**R$ 1.680,00**	**R$ 0,00**	**R$ 1.280,00**	**R$ 0,00**	**R$ 1.470,00**	**R$ 1.470,00**	**R$ 1.470,00**	**R$ 1.470,00**	**R$ 1.200,00**
Locação de mesas	R$ 1.020,00	R$ 340,00	-	R$ 340,00	R$ 340,00	R$ 340,00	R$ 340,00	R$ 340,00	R$ 340,00	R$ 340,00	-	R$ 240,00	-	R$ 120,00	R$ 120,00	R$ 120,00	R$ 120,00	R$ 340,00
Cadeira com assento e encosto estofados	R$ 400,00	R$ 160,00	-	R$ 160,00	R$ 160,00	R$ 160,00	R$ 160,00	R$ 160,00	R$ 160,00	R$ 240,00	-	R$ 240,00	-	R$ 200,00	R$ 200,00	R$ 200,00	R$ 200,00	R$ 160,00
Lixeiras cilíndricas	R$ 400,00	R$ 240,00	-	R$ 200,00	R$ 200,00	R$ 200,00	R$ 200,00	R$ 200,00	R$ 200,00	R$ 300,00	-	R$ 400,00	-	R$ 450,00	R$ 450,00	R$ 450,00	R$ 450,00	R$ 200,00
Mesa de apoio p/ palestrante	R$ 600,00	R$ 300,00	-	R$ 300,00	R$ 300,00	R$ 300,00	R$ 300,00	R$ 300,00	R$ 300,00	R$ 600,00	-	R$ 200,00	-	R$ 400,00	R$ 400,00	R$ 400,00	R$ 400,00	R$ 300,00
Mesa de apoio tipo bistrô	R$ 500,00	R$ 300,00	-	R$ 300,00	R$ 300,00	R$ 300,00	R$ 300,00	R$ 300,00	R$ 300,00	R$ 200,00	-	R$ 200,00	-	R$ 300,00	R$ 300,00	R$ 300,00	R$ 300,00	R$ 200,00
VALOR TOTAL POR EVENTO (A1 + A2 + A3 + B1 + C2)	**R$ 24.520,00**	**R$ 12.240,00**	**R$ 5.600,00**	**R$ 9.600,00**	**R$ 9.600,00**	**R$ 9.600,00**	**R$ 9.600,00**	**R$ 9.600,00**	**R$ 9.600,00**	**R$ 17.980,00**	**R$ 5.400,00**	**R$ 17.680,00**	**R$ 6.000,00**	**R$ 19.270,00**	**R$ 19.270,00**	**R$ 19.270,00**	**R$ 19.270,00**	**R$ 11.800,00**

VALOR GLOBAL	R$ 235.900,00

SISTEMA
COFECI·CRECI
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS - 11ª REGIÃO / SC

ANEXO IV
(Papel Timbrado da Empresa)

MODELO DE PROPOSTA

Nome da Empresa:_____
CNPJ_____
Endereço:_____Telefone:_____
E-mail: _____
Responsável Legal:_____ CPF:_____

Item/Evento	EVENTO 01 BALNEÁRIO CAMBORIÚ 800 PESSOAS	EVENTO 02 GRANDE FLORIANÓPOLIS (2 DIAS) DIA 1 – 200 PESSOAS DIA 2 – 100 PESSOAS		EVENTO 03 PALHOÇA 200 PESSOAS
		DIA 1	DIA 2	
A1. Locação de Espaço Físico	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**
Locação de espaço físico	R$	R$	R$	R$
A2. Serviços de sala	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**
Fornecimento de café	R$	R$	R$	R$
Garrafão de água	R$	R$	R$	R$
Fornecimento de água em garrafas 500ml	-	-	R$	-
B1. Serviços para evento	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**
Serviços de coordenadoria de eventos	R$	R$	-	R$
Serviços de recepção (uniformizado)	R$	R$	-	R$
Serviços de brigadista (uniformizado)	R$	-	-	-
Serviços de limpeza	R$	R$	R$	R$
C2. Mobiliário de apoio	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**
Locação de mesas	R$	R$	-	R$
Cadeira com assento e encosto estofados	R$	R$	-	R$
Lixeiras cilíndricas	R$	R$	-	R$
Mesa de apoio p/ palestrante	R$	R$	-	R$
Mesa de apoio tipo bistrô	R$	R$	-	R$
VALOR TOTAL POR EVENTO (A1 + A2 + A3 + B1 + C2)	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**

SISTEMA
COFECI·CRECI
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS - 11ª REGIÃO / SC

Item/Evento	EVENTO 04 SÃO JOSÉ 200 PESSOAS	EVENTO 05 PORTO BELO 200 PESSOAS	EVENTO 06 BOMBINHAS 200 PESSOAS	EVENTO 07 LAGES 200 PESSOAS
A1. Locação de Espaço Físico	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**
Locação de espaço físico	R$	R$	R$	R$
A2. Serviços de sala	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**
Fornecimento de café	R$	R$	R$	R$
Garrafão de água	R$	R$	R$	R$
Fornecimento de água em garrafas 500ml	-	-	-	-
B1. Serviços para evento	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**
Serviços de coordenadoria de eventos	R$	R$	R$	R$
Serviços de recepção (uniformizado)	R$	R$	R$	R$
Serviços de brigadista (uniformizado)	-	-	-	-
Serviços de limpeza	R$	R$	R$	R$
C2. Mobiliário de apoio	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**
Locação de mesas	R$	R$	R$	R$
Cadeira com assento e encosto estofados	R$	R$	R$	R$
Lixeiras cilíndricas	R$	R$	R$	R$
Mesa de apoio p/ palestrante	R$	R$	R$	R$
Mesa de apoio tipo bistrô	R$	R$	R$	R$
VALOR TOTAL POR EVENTO (A1 + A2 + A3 + B1 + C2)	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**

Item/Evento	EVENTO 09 ITAPEMA, ITAJAÍ OU BALNEÁRIO CAMBORIÚ (2 DIAS) DIA 1 – 500 PESSOAS DIA 2 – 40 PESSOAS		EVENTO 10 BLUMENAU OU INDAIAL (2 DIAS) DIA 1 – 300 PESSOAS DIA 2 – 40 PESSOAS	
	DIA 1	**DIA 2**	**DIA 1**	**DIA 2**
A1. Locação de Espaço Físico	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**
Locação de espaço físico	R$	R$	R$	R$
A2. Serviços de sala	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**
Fornecimento de café	R$	R$	R$	R$
Garrafão de água	R$	R$	R$	R$
Fornecimento de água em garrafas 500ml	-	R$	-	R$
B1. Serviços para evento	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**
Serviços de coordenadoria de eventos	R$	-	R$	-

Serviços de recepção (uniformizado)	R$	-	R$	-
Serviços de brigadista (uniformizado)	-	-	-	-
Serviços de limpeza	R$	R$	R$	R$
C2. Mobiliário de apoio	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**
Locação de mesas	R$	-	R$	-
Cadeira com assento e encosto estofados	R$	-	R$	-
Lixeiras cilíndricas	R$	-	R$	-
Mesa de apoio p/ palestrante	R$	-	R$	-
Mesa de apoio tipo bistrô	R$	-	R$	-
VALOR TOTAL POR EVENTO (A1 + A2 + A3 + B1 + C2)	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**

Item/Evento	EVENTO 11 FPOLIS 500 PESSOAS	EVENTO 12 BRUSQUE 500 PESSOAS	EVENTO 13 JOINVILLE 500 PESSOAS	EVENTO 14 JARAGUÁ DO SUL 500 PESSOAS	EVENTO 15 CHAPECÓ 300 PESSOAS
A1. Locação de Espaço Físico	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**
Locação de espaço físico	R$	R$	R$	R$	R$
A2. Serviços de sala	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**
Fornecimento de café	R$	R$	R$	R$	R$
Garrafão de água	R$	R$	R$	R$	R$
Fornecimento de água em garrafas 500ml	-	-	-	-	-
B1. Serviços para evento	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**
Serviços de coordenadoria de eventos	R$	R$	R$	R$	R$
Serviços de recepção (uniformizado)	R$	R$	R$	R$	R$
Serviços de brigadista (uniformizado)	-	-	-	-	-
Serviços de limpeza	R$	R$	R$	R$	R$
C2. Mobiliário de apoio	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**
Locação de mesas	R$	R$	R$	R$	R$
Cadeira com assento e encosto estofados	R$	R$	R$	R$	R$
Lixeiras cilíndricas	R$	R$	R$	R$	R$
Mesa de apoio p/ palestrante	R$	R$	R$	R$	R$
Mesa de apoio tipo bistrô	R$	R$	R$	R$	R$
VALOR TOTAL POR EVENTO (A1 + A2 + A3 + B1 + C2)	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**

VALOR GLOBAL (SOMA DE TODOS OS EVENTOS)	**R$**

*O prazo de realização do objeto será conforme o Termo de Referência, contado a partir da assinatura do instrumento contratual.

* Validade da Proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias

DECLARAÇÕES:
Declaro, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como que que, até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação da empresa no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declaro, para fins dispostos no Edital, que a empresa tem pleno conhecimento de todas as exigências relacionadas à execução dos serviços objeto da referida licitação, que conhece as condições locais para execução do objeto, e que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

Declaramos que nos valores constantes desta proposta estão incluídas todas as despesas com materiais, insumos, despesas com deslocamento, mão de obra, fretes, transporte, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais, tributos e contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários, despesas com reposição de funcionários em razão de qualquer tipo de licença (maternidade, doença ou outra) e quaisquer outras despesas ou encargos necessários à perfeita execução do objeto da licitação, sem qualquer custo adicional, bem como, quaisquer parcelas de outra natureza, direta ou indireta, pertinentes à formação do preço dos serviços, não nos cabendo o direito de pleitear qualquer majoração do preço, sob a alegação de desequilíbrio econômico/financeiro.

Declaro que os quantitativos associados aos valores dos serviços dispostos na tabela acima são aqueles dispostos no ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES DOS EVENTOS.

Declaro que a empresa cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho de seus empregados, em atendimento à legislação pertinente, e que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Declaro, para os fins que se fizerem necessários, que a empresa não possui vínculo direto ou indireto com a Administração Pública, em conformidade com o inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal.

Local e data:

Nome
CPF e assinatura do proponente

SISTEMA
COFECI·CRECI
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS - 11ª REGIÃO / SC

ANEXO V

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N° XX/202X QUE CELEBRAM ENTRE SI O CRECI/SC E A EMPRESA XXXX.

O CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DE SANTA CATARINA – CRECI – 11ª REGIÃO/SC, com sede na Rua Fúlvio Aducci, nº 1.214, Ed A&A Phillippi Businnes Center, 10º Andar, Estreito. CEP 88075-001, na cidade de Florianópolis/SC, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 82.894.098/0001-32, neste ato representado pelo Senhor Presidente Fernando Amorim Willrich, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade n.°3723428 expedida pela SSP/SC e do CPF/MF n.° 030.130.019-41, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **XXXXX XXXXX XXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, estabelecida na Rua xxxx xxxx xxxx neste ato representada pelo Sr. xxxxxxxxxx, brasileiro, empresário, inscrito no CPF sob n° xxx.xxx.xxx-xx, doravante designada **CONTRATADA**, tendo em vista o que conta no Processo n° ..... e em observâncias às disposições da Lei 14.133/2021 e demais legislação aplicável, resovem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n° 009/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Planejamento, Organização e Execução de Eventos Corporativos a serem realizados em todo território de Santa Catarina, sob demanda, abrangendo planejamento operacional, assessoria, consultoria, promoção, organização e coordenação, incluindo o fornecimento de infraestrutura necessária para cada evento específico, palestrante, bebida, decoração, materiais gráficos e institucionais, hospedagem, materiais de comunicação e demais insumos correlatos, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento. Por se tratar de Estratégias de Posicionamento de marca, Capacitação de Categoria, Orientação e Informações para a sociedade, necessitamos de empresa com ampla expertise na área de atuação de eventos, com agilidade, resultados positivos e alinhada com toda estratégia de Comunicação e Marketing do Conselho conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

EVENTO	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	VALOR TOTAL
01	**BALNEÁRIO CAMBORIÚ** 800 PESSOAS	14591	R$
02	**GRANDE FLORIANÓPOLIS** (2 DIAS) DIA 1 – 200 PESSOAS DIA 2 – 100 PESSOAS	14591	R$
03	**PALHOÇA** 500 PESSOAS	14591	R$
04	**SÃO JOSÉ** 500 PESSOAS	14591	R$
05	**PORTO BELO** 500 PESSOAS	14591	R$
06	**BOMBINHAS** 500 PESSOAS	14591	R$
07	**LAGES** 500 PESSOAS	14591	R$
08	**CRICIÚMA** 500 PESSOAS	14591	R$
09	**ITAPEMA, ITAJAÍ OU BALNEÁRIO CAMBORIÚ** (2 DIAS) DIA 1 – 500 PESSOAS DIA 2 – 40 PESSOAS	14591	R$
10	**BLUMENAU OU INDAIAL** (2 DIAS) DIA 1 – 300 PESSOAS DIA 2 – 40 PESSOAS	14591	R$
11	**FLORIANÓPOLIS** 500 PESSOAS	14591	R$
12	**BRUSQUE** 500 PESSOAS	14591	R$
13	**JOINVILLE** 500 PESSOAS	14591	R$
14	**JARAGUÁ DO SUL** 500 PESSOAS	14591	R$
15	**CHAPECÓ** 300 PESSOAS	14591	R$
	VALOR GLOBAL:		R$

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta da Contratada; e,

1.3.4. Eventuais anexos aos documentos supracitados,

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses contados da assinatura deste instrumento contratual, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

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

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

d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

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

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. 4.2. Não é permitida a subcontratação do núcleo do objeto: planejamento operacional, organização, execução e acompanhamento dos eventos, além do gerenciamento, supervisão e coordenação dos eventos.

4.2. 4.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da(s) subcontratada(s),

bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.3. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.4. 4.7. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.5. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.6. As regras de subcontratação estão dispostas no Termo de Referência, anexo deste Edital.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R$ .... (...)

5.2. 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.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da proposta da Contratada, em 30/07/2023.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será obrigatoriamente o definitivo.

7.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.9.1. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis.

8.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93 §2º da Lei nº 14.133/2021.

8.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por

qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato.

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta 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;

9.10. 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 ao Contratante;

9.11. 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.

9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo 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.

9.13. Paralisar, por determinação do 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.

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

9.15. 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.

9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.17. 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;

9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

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

9.22. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da

proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. A Contratada deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. A Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

11.1. Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, a Contratada que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV. **Multa**:

12.2.1. Moratória, de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite 20 (vinte) dias;

12.2.2. Moratória, de 0,07% (sete centésimos por cento), do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

12.2.2.1. O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe art. 137, I, da Lei n. 14.133/2021.

12.2.3. Compensatória, de 10% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato/sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial/total do objeto.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da contratada:

13.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

13.3.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Indenizações e multas.

13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da execução do presente Contrato estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, para o exercício de 2023 na classificação abaixo:

Elementos de Despesas:

a) 6.3.1.3.04.01.047 – Referente a Cursos de Treinamento e Aperfeiçoamento Profissional.

b) 6.3.1.3.04.01.048 – Referente a Exposições, Congressos, Conferências, Jornadas e Outros Eventos.

14.2. No exercício seguinte, as despesas correspondentes ocorrerão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

16.2. O contratado é obrigado 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.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133/2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Florianópolis/SC para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92 §1° da Lei 14.133/2021.

Florianópolis/SC, [...] de [...] de 202X

C.I. FERNANDO AMORIM WILLRICH
Presidente do CRECI/SC

Sr(a). XXXXX XXXX XXXXXXXX
Representante Legal da Contratada

Visto PROJU/CRECI/SC

SISTEMA
COFECI·CRECI
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS - 11ª REGIÃO / SC

ANEXO VI – ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO Nº xxx/2023

FATURAMENTO: CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS –11 REGIÃO/SC
ENDEREÇO: Rua Fúlvio Aducci,1214, 10º Andar, CEP:88075-001, Estreito, Florianópolis-SC
CNPJ: 82.894.098/0001-32
MODALIDADE: Pregão Eletrônico 009/2023
NÚMERO PROCESSO: 088/2023
UNIDADE SOLICITANTE: Departamento de Comunicação
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 6.3.1.3.04.01.047 – Referente a Cursos de Treinamento e Aperfeiçoamento Profissional; 6.3.1.3.04.01.048 – Referente a Exposições, Congressos, Conferências, Jornadas e Outros Eventos.

FORNECEDOR: XXXX XXXX XXXX
CNPJ: xx.xxx.xxx/xxxx-xx
Endereço: xxxxxxxxxxxxx
Fone: (XX) XXXX-XXXX
E-mail: xxxxxx@xxxxxxx.xxx.xx

OBJETO:

Item	EVENTO XXX	Valor Total
01	XXX	R$
TOTAL		R$

LOCAL DE ENTREGA: À definir.

JUSTIFICATIVA: Conforme Estudo Técnico Preliminar

DISPOSIÇÕES GERAIS

- O CONTRATADO apresentará documento fiscal específico discriminando o material fornecido, com indicação de preços unitários e total.
- A Unidade Fiscalizadora terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da apresentação do documento fiscal para aprová-lo ou rejeitá-lo. O documento fiscal não aprovado pela Unidade Fiscalizadora será devolvido ao CONTRATADO para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.
- No preço estipulado estão incluídos o frete, transporte, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, e outras de qualquer natureza que sejam devidas em decorrência direta ou indireta da presente Autorização de Fornecimento.
- A execução deste instrumento, bem assim os casos nele omissos, regulam-se pelas condições acordadas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 89, da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

• O CONTRATANTE poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, no caso de:
  • fornecimento em desacordo com o avençado;
  • verificação de pendência junto ao SICAF.

DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

• O prazo de entrega: A definir (10 dias úteis no mínimo).

• O prazo de entrega deverá ser rigorosamente obedecido. A inobservância do prazo estabelecido poderá, a juízo do CONTRATANTE, determinar o seu cancelamento, sujeitando-se o CONTRATADO às penalidades previstas nesta Autorização deFornecimento.

DO PAGAMENTO

• O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE no prazo de até 10 (dez) dias contados a partir de entrega dos serviços conjuntamente da apresentação pela CONTRATADA da 1ª via da Nota Fiscal de Vendas.

Parágrafo Primeiro – No caso em que se verificar que o documento de cobrança apresentado se encontra em desacordo com o estabelecido, a documentação será restituída para as correções cabíveis, mediante notificação, por escrito, contando-se novo prazo para pagamento a partir de sua reapresentação.

Parágrafo segundo – O CONTRATANTE pagará somente ao CONTRATADO sendo vedada sua negociação com terceiros.

DAS PENALIDADES

• O inadimplemento das obrigações previstas, ensejará a aplicação ao CONTRATADO, conforme o caso, das penalidades previstas no art. 156, da Lei 14.133/21, ficando a multa pela inexecução total ou parcial fixada em 10% (dez por cento) do valor da contratação.

DO FORO

• O foro para dirimir questões relativas à presente contratação será o da Justiça Federal de Florianópolis/SC, com prejuízo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Florianópolis, xx de xxxxxxxxxx de 2023.

_____

DANIEL COBRA DE CASTRO
Superintendente

SISTEMA
COFECI·CRECI
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS - 11ª REGIÃO / SC

ANEXO VII – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

(Avaliação da qualidade dos serviços)

1. Fica estabelecido entre as partes Instrumento de Medição de Resultado – IMR, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela Contratada.
2. O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) define metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA na execução do Contrato. Para tanto, são definidos indicadores objetivamente mensuráveis que buscam aferir e avaliar a qualidade da prestação dos serviços contratados.
3. O cumprimento do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) condiciona o pagamento dos serviços prestados.
4. **Indicadores de nível de serviço:**
    a. Indicadores definem o nível de serviço inicialmente exigido e que deve ser cumprido pela CONTRATADA. A qualquer tempo, no decorrer da vigência do contrato, os indicadores de nível de serviço poderão ser revistos, mediante acordo entre as partes.
    b. A avaliação do nível de serviço será feita pelo fiscal do contrato após cada Relatório Mensal, via indicador denominado “Nota de Avaliação do Serviço”.
    c. A Nota de Avaliação (NAS) será calculada a partir do registro de ocorrências, que determinará a perda de pontos por parte da CONTRATADA considerando o impacto de criticidade de cada ocorrência, conforme a fórmula abaixo e a tabela de ocorrências a seguir:

$$NAS = 10 - \sum Pontos\ perdidos$$

Item	Descrição da ocorrência	Incidência	Pontos perdidos
1	Não manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.	Por ocorrência	0,2
2	Não promover a substituição de empregado que se conduza de modo incompatível com a moralidade administrativa ou que não atenda às necessidades de realização do objeto contratado	Por empregado e por dia corrido da não substituição do empregado	0,3
3	Não cumprir o prazo de execução do serviço acordado com a fiscalização, exceto quando devidamente justificado e aprovado pelo fiscal ou gestor do contrato	Por solicitação	0,5
4	Recusar-se a executar ou descumprir serviço necessário à plena execução do objeto pactuado	Por serviço e por dia	1
5	Utilizar materiais de baixa qualidade na execução dos serviços	Por ocorrência	1

6	Descumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pelo agente fiscalizador	Por ocorrência	1
7	Negligenciar o zelo das máquinas, equipamentos e instalações da Contratante	Por ocorrência	2
8	Sobrevalorizar os quantitativos de serviços prestados	Por ocorrência	2
9	Utilizar recursos da CONTRATANTE, diretamente ou por meio de seus prepostos, para realização de atividades alheias aos serviços previstos ou englobados na contratação	Por ocorrência	2
10	Suspender ou interromper os serviços contratuais, salvo por motivo de caso fortuito ou força maior	Por dia	2
11	Permitir situação que crie risco à saúde ou à integridade física das pessoas	Por ocorrência	2
12	Fraudar, manipular ou descaracterizar indicadores/metas de níveis de serviço por quaisquer subterfúgios	Por indicador ou meta de nível de serviço manipulado	3

5. A meta a ser cumprida pela CONTRATADA será a obtenção de uma Nota de Avaliação de Serviços (NAS) maior ou igual a 9,5 cada mês.
6. A adequação do pagamento pelo não atendimento das metas estabelecidas dar-se-á de acordo com a Nota de Avaliação obtida pela CONTRATADA, considerando os critérios definidos a seguir:
    a. Simples notificação, quando a NAS for menor que 9,5 e maior ou igual a 8,5;
    b. Desconto de 1% do valor faturado na Ordem de Serviço, quando a NAS for menor que 8,5 e maior ou igual a 7,5;
    c. Desconto de 2% do valor faturado na Ordem de Serviço, quando a NAS for menor que 7,5 e maior ou igual a 6,5
    d. Desconto de 3% do valor faturado na Ordem de Serviço, quando a NAS for menor que 6,5 e maior ou igual a 5,5.
    e. Desconto de 4% do valor faturado na Ordem de Serviço, quando a NAS for menor que 5,5 e maior ou igual a 5,0.
    f. Desconto de 5% do valor faturado quando a NAS for inferior a 5,0.
7. Os descontos acima definidos incidirão sobre o valor total da Nota Fiscal.
8. No caso de inexecução total ou parcial do contrato, a Contratante poderá, garantida a defesa previa e o contraditório da Contratada, rescindir o contrato e/ou aplicar sanções Administrativas previstas na Lei 14.133/2021 e instrumento contratual.