



CPMRS/RMB
CONSÓRCIO PÚBLICO DE MANEJO
DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DA
REGIÃO METROPOLITANA B

AVISO DE CONVOCAÇÃO PARA PROPOSTAS ADICIONAIS

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 010/2024

ESTADO DO CEARÁ – SUPERINTENDÊNCIA DO CONSÓRCIO PÚBLICO DE MANEJO DOS RESÍDUOS DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DA REGIÃO METROPOLITANA B / CE - AVISO DE CONVOCAÇÃO PARA PROPOSTAS ADICIONAIS - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 010/2024. O Superintendente do CPMRS/RMB- torna público o interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados na **Dispensa de Licitação Nº 010/2024**, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ORGANIZAÇÃO DA 1ª CONFERÊNCIA INTERMUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE “EMERGÊNCIA CLIMÁTICA: O DESAFIO DA TRANSFORMAÇÃO ECOLÓGICA”, DE INTERESSE DO CONSÓRCIO PÚBLICO DE MANEJO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DA REGIÃO METROPOLITANA B - CPMRS/RMB, tudo conforme especificações contidas no Projeto básico e no Modelo de Proposta de Preços os quais encontram-se disponíveis no site do Consórcio, através do seguinte endereço eletrônico <https://cpmrsrmb.ce.gov.br/>. Os interessados deverão encaminhar a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação exigidos no projeto básico, através do e-mail: cpmrs.rmb@gmail.com, até as 17:00h do dia 05 de dezembro de 2024. Pacajus - CE, 02 de dezembro de 2024. Elano Feijó Damasceno- Superintendente do CPMRS/RMB.

Pacajus - CE, 02 de dezembro de 2024.

Elano Feijó Damasceno

Superintendente do Consórcio Público De Manejo Dos Resíduos dos Resíduos
Sólidos Da Região Metropolitana B – CPMRS/RMB



PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

1. DO OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ORGANIZAÇÃO DA 1ª CONFERÊNCIA INTERMUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE “EMERGÊNCIA CLIMÁTICA: O DESAFIO DA TRANSFORMAÇÃO ECOLÓGICA”, DE INTERESSE DO CONSÓRCIO PÚBLICO DE MANEJO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DA REGIÃO METROPOLITANA B - CPMRS/RMB.

2. DOS ITENS A SEREM ADQUIRIDOS:

2.1. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

i) A prestação dos serviços em questão, contempla a organização de toda a conferência, incluindo os seguintes itens:

PEÇAS GRÁFICAS

| | |
|--|--------|
| Camisa personalizada (100% algodão fio 30, estampada com DTF) | 30 |
| Crachá de papel personalizado frente | 250 |
| Pasta com vinco central personalizada tamanho 45x31cm | 250 |
| Caneta esferográfica personalizada, ponta fina 07mm, cor azul | 250 |
| Resma de papel A4 Reciclado, 210 x 295mm, 75g | 2 |
| Pincel atômico ponta de feltro, tinta à base de álcool, espessura de escrita 4.5mm, cor azul | 10 |
| Papel Cartolina comum branca (50 x 66cm) | 100 fl |
| Cópias do Regimento Interno e Progamação (no papel reciclado) | 2.000 |
| Cópia colorida de timbrado para pasta (4 folhas em cada pasta) em papel reciclado | 1.000 |
| Backdrop de fundo de palco personalizado com estrutura (3 x 2 m) | 1 |
| Estrutura Q30 Backdropp | 1 |
| Banner personalizado (90 cm x 120 cm) | 1 |
| Porta Banner | 1 |
| Notebooks | 6 |
| Data show | 1 |
| Impressora a jato | 1 |



| | |
|--|-----|
| Impressora de etiqueta | 1 |
| RECURSOS HUMANOS | |
| Coordenação do evento | 1 |
| Produção | 1 |
| Auxiliar de produção | 1 |
| Assessoria de Imprensa (Cobertura geral do evento) | 1 |
| Cerimonialista | 1 |
| Recepcionistas | 5 |
| Libras | 4 |
| Recepcionistas para salas de eixo | 5 |
| Recepcionista para apoio de palco | 2 |
| Segurança | 6 |
| Serviços gerais | 8 |
| Fotógrafo | 3 |
| Registro audiovisual | 1 |
| Técnico de som | 1 |
| Técnico operador | 4 |
| Garçon para buffet | 4 |
| BUFFET | |
| Coffee break (café da manhã) | 250 |
| Almoço | 250 |
| Coffee break (intervalo tarde) | 250 |
| OUTROS | |
| Alimentação da equipe da organização | 3 |
| Estadia | 2 |
| Aluguel de van | 1 |
| Equipamento de som | 1 |
| Decoração (arranjo de flores para palco) | 1 |
| Combustível | - |

2.2. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- i) Para a prestação dos serviços será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidade entre as partes;
- ii) Os profissionais envolvidos nos trabalhos deverão ter conhecimento e qualificação específica das atividades inerentes ao objeto;
- iii) Não existe vinculação da contratada quanto ao local de realização dos serviços;
- iv) Eventuais despesas administrativas geradas externamente, ainda que em atendimento ao objeto contratado, não serão suportadas pela entidade;



v) A conferência ocorrerá dia 10 de dezembro de 2024 no auditório do CEARC a partir das 08:00hs.;

vi) Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias, contados da data de recebimento da ordem de início dos mesmos.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A presente contratação justifica-se mediante a necessidade de conscientização da população em geral, da importância de preservar o meio ambiente e alertá-los sobre os impactos, a curto e longo prazo, que a degradação ambiental pode trazer, debatendo estratégias de mitigação dos problema ambientais.

4. EXECUÇÃO DO CONTRATO:

4.1. Os presentes serviços deverão ser executados conforme as solicitações e particularidades de cada Município Consorciado;

4.2. Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado e de novo cronograma físico-financeiro adaptado às novas condições propostas. Esses pedidos serão analisados e julgados pela fiscalização do Consórcio, assim sendo a contratação em comento.

5. DA FORMA DE EXECUÇÃO:

5.1 - Os serviços deverão ser executados levando-se em consideração as boas práticas da profissão, de acordo com as normas e regras da Nova Lei de Licitações - Lei Federal nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021, bem como o contrato deste Consórcio.

6. DA FORMA DE PAGAMENTO:

6.1 - Os pagamentos serão efetuados pelo CPMRS-RMB-CE, mediante a entrega dos seguintes documentos, que serão retidos pelo contratante, sem prejuízo daqueles descritos no subitem 2.2, deste termo:

a) nota fiscal /fatura acompanhada das Certidões Federais, Estaduais, Municipais, FGTS e Trabalhistas;

6.2 - Os serviços serão pagos até 05 (cinco) dias úteis da entrega da nota fiscal/recibo, mediante apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, devidamente atestado pela Secretária Executiva da entidade ou outro profissional designado para o ato.

7. VIGÊNCIA DO CONTRATO, DO REAJUSTE, DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO E DA FISCALIZAÇÃO:

7.1. O presente contrato terá vigência de 02 (dois) meses, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/21, no que tange à execução financeira do empreendimento.

7.2 - Será permitido o reajustamento do valor contratual com base no Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM), ou outro índice que vier a substituí-lo, ou a repactuação do preço do Contrato, desde que observado o interregno mínimo de



um ano, a contar da data de sua assinatura ou da data de sua última repactuação ou reajuste.

7.3. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do artigo 124, Inciso II, alínea "d" da Lei Nº 14.133/21, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

7.4. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado pelo SUPERINTENDENTE, de acordo com o estabelecido no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21, e suas alterações posteriores, doravante denominados GERENTE DE CONTRATO;

7.5. O gerente de contrato ora nominado poderá ser alterado a qualquer momento, justificadamente, caso haja necessidade por parte da(s) contratante(s).

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133/21;

8.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

8.3. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências conetivas;

8.4. Providenciar, tempestivamente, os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

8.5. Solicitar em tempo hábil o cancelamento de bilhetes emitidos, que não serão utilizados;

8.6. Permitir acesso dos empregados da Empresa às dependências do Consórcio, quando da entrega dos bilhetes;

8.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Empresa, quando necessários ao fornecimento do objeto;

8.8. Solicitar junto à CONTRATADA por meio de ofício, o reembolso de valores pagos relativos a bilhetes emitidos e não utilizados;

8.9. Aplicar as penalidades previstas neste instrumento, na hipótese de a CONTRATADA não cumprir no todo ou em parte o contrato, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida CONTRATADA com quaisquer prejuízos que tal ato venha acarretar ao Consórcio.



9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Processo, no Termo Contratual e na pesquisa de preços vencedora;

9.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, cumprindo com os prazos pré-estabelecidos pelos meios de publicação legal;

9.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

9.4. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando e em prazo razoável, os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE;

9.5. Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio, por escrito, do CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do contrato;

9.6. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

9.7. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive, respondendo pecuniariamente;

9.8. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade do CPMRS-RMB-CE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere ao CPMRS-RMBCE;

9.9. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

9.10. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E CONTRATUAIS:

10.1- Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, bem como de ocorrência de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste contrato, submeter-se-á a CONTRATADA, sendo-lhe garantida plena defesa, as seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa;



c) Impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.2- A multa prevista acima será a seguinte:

- Até 10% (dez por cento) do valor total contratado, no caso de sua não realização e/ou descumprimento de alguma das cláusulas contratuais;

10.3- As sanções previstas nos itens acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

10.4- O valor da multa aplicada deverá ser recolhida como renda para o CPMRS-RMB-CE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, podendo o CONTRATANTE, para isso, descontá-la das faturas por ocasião do pagamento, se julgar conveniente;

10.5- O pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade;

10.6- O CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA, por escrito, de qualquer anormalidade constatada durante o fornecimento do objeto do contrato, para adoção das providências cabíveis;

10.7- Na aplicação da sanção prevista na alínea b, do item 10.1 do contrato, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

10.8- Na aplicação das sanções previstas nas alíneas c e d, do item 10.1 do contrato requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA ORIGEM DOS RECURSOS:

11.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária nº 01.01.18.542.0001.2.001.00 - Gestão Administrativa do Consórcio CPMRS/RMB, elemento de despesa nº 3.3.90.39.00, com recurso próprio.

12. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA.

12.1.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa firma individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;



CPMRS/RMB
CONSÓRCIO PÚBLICO DE MANEJO
DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DA
REGIÃO METROPOLITANA B

12.1.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E TODOS OS SEUS ADITIVOS E/OU ÚLTIMO ADITIVO CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;

12.1.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz;

12.1.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

12.1.5. Documento Oficial de Identificação Válido (Com Foto) e comprovante de CPF, do Sócio - Administrador e ou Titular da Empresa.

13.1 HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

13.1.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

13.1.3- Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, inclusive contribuições sociais, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

13.1.4- Prova de Regularidade relativa à Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

13.1.5- Prova de Regularidade relativa à Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

13.6.6- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

13.6.7- Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão 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.



14. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

14.1- Certidão negativa de falência ou concordata/recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

15.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objetivo da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado;

15.1.1. Fica facultado aos licitantes a apresentação de contrato ou instrumento hábil que comprove a prestação do serviço objeto do atestado de capacidade técnica mencionado no item anterior;

15.1.2. Caso o(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não explicitem com clareza o objeto executado, este(s) deverá(ão) ser acompanhado do respectivo contrato ou instrumento congênere que comprove o objeto da contratação.

16. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

16.1 - Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

16.2- Declaração expressa de integral concordância com os termos do edital e seus anexos;

16.3- Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Este termo de referência, visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação.



CPMRS/RMB

CONSÓRCIO PÚBLICO DE MANEJO
DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DA
REGIÃO METROPOLITANA B

**ANEXO AO PROJETO BÁSICO
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS ADICIONAL**

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº _____

RAZÃO SOCIAL:

INSC. MUNICIPAL/ ESTADUAL

CNPJ Nº:

ENDEREÇO:

FONE:

BANCO:

AGÊNCIA Nº:

CONTA CORRENTE Nº:

1 - **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ORGANIZAÇÃO DA 1ª CONFERÊNCIA INTERMUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE “EMERGÊNCIA CLIMÁTICA: O DESAFIO DA TRANSFORMAÇÃO ECOLÓGICA”, DE INTERESSE DO CONSÓRCIO PÚBLICO DE MANEJO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DA REGIÃO METROPOLITANA B - CPMRS/RMB.

| ITEM | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | UNID. | QUANT | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|---|---------|-------|----------------|-------------|
| 1 | SERVIÇO ESPECIALIZADOS NA ORGANIZAÇÃO DA 1ª CONFERÊNCIA INTERMUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE “EMERGÊNCIA CLIMÁTICA: O DESAFIO DA TRANSFORMAÇÃO ECOLÓGICA”, DE INTERESSE DO CONSÓRCIO PÚBLICO DE MANEJO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DA REGIÃO METROPOLITANA B - CPMRS/RMB. | SERVIÇO | 01 | | |

A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS INCLUI OS SEGUENTES ITENS:

PEÇAS GRÁFICAS

| | |
|---|-----|
| Camisa personalizada (100% algodão fio 30, estampada com DTF) | 30 |
| Crachá de papel personalizado frente | 250 |
| Pasta com vinco central personalizada tamanho 45x31cm | 250 |
| Caneta esferográfica personalizada, ponta fina | 250 |



CPMRS/RMB
CONSÓRCIO PÚBLICO DE MANEJO
DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DA
REGIÃO METROPOLITANA B

| | |
|---|--------|
| 07mm, cor azul | |
| Resma de papel A4 Reciclado, 210 x 295mm, 75g | 2 |
| Pincel atômico ponta de feltro, tinta à base de álcool, espessura de escrita 4.5mm, cor azul | 10 |
| Papel Cartolina comum branca (50 x 66cm) | 100 fl |
| Cópias do Regimento Interno e Progamação (no papel reciclado) | 2.000 |
| Cópia colorida de timbrado para pasta (4 folhas em cada pasta) em papel reciclado | 1.000 |
| Backdrop de fundo de palco personalizado com estrutura (3 x 2 m) | 1 |
| Estrutura Q30 Backdropp | 1 |
| Banner personalizado (90 cm x 120 cm) | 1 |
| Porta Banner | 1 |
| Notebooks | 6 |
| Data show | 1 |
| Impressora a jato | 1 |
| Impressora de etiqueta | 1 |
| RECURSOS HUMANOS | |
| Coordenação do evento | 1 |
| Produção | 1 |
| Auxiliar de produção | 1 |
| Assessoria de Imprensa (Cobertura geral do evento) | 1 |
| Cerimonialista | 1 |
| Recepcionistas | 5 |
| Libras | 4 |
| Recepcionistas para salas de eixo | 5 |
| Recepcionista para apoio de palco | 2 |
| Segurança | 6 |
| Serviços gerais | 8 |
| Fotógrafo | 3 |
| Registro audiovisual | 1 |
| Técnico de som | 1 |
| Técnico operador | 4 |
| Garçon para buffet | 4 |
| BUFFET | |
| Coffee break (café da manhã) | 250 |



CPMRS/RMB
CONSÓRCIO PÚBLICO DE MANEJO
DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DA
REGIÃO METROPOLITANA B

| | |
|--|-----|
| Almoço | 250 |
| Coffee break (intervalo tarde) | 250 |
| OUTROS | |
| Alimentação da equipe da organização | 3 |
| Estadia | 2 |
| Aluguel de van | 1 |
| Equipamento de som | 1 |
| Decoração (arranjo de flores para palco) | 1 |
| Combustível | - |

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____)

Validade da Proposta: _____ (_____) dias.

DADOS DA PESSOA INDICADA PARA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME:

CPF:

RG:

CARGO E FUNÇÃO

Declarações:

- ✓ Declaramos que temos o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no Termo de Referência deste processo de dispensa de licitação.
- ✓ Fica subentendido que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução, inclusive as relacionadas com:
 - Encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
 - Tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
 - Seguros em geral, da infortunistica e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução.

Local e data

Carimbo da Empresa/Assinatura do Responsável