PROCURADORIA JURÍDICA / CMS

EXAMINADO E APROVADO

PREGÃO

ELETRÔNICO

Nº 07/2020

EDITAL DO PE. Nº 07/2020 – PARA REGISTRO DE PREÇO

UNIDADE SOLICITANTE – SERETARIA DO CERIMONIAL **PROCESSO ADMINISTRATIVO** – 328/2020

OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços e fornecimentos de bens, sob demanda, que visam atender a realização de eventos institucionais da Câmara Municipal de Salvador - CMS, no âmbito da capital, no exercício de 2020, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

PROJETO/ ATIVIDADE

01.031.018.250101 – **MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E ADM**

NATUREZA DA DESPESA

33.90.39 – **OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ**

MODO DE DISPUTA DE LANCES

ABERTO E FECHADO

PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO

Conforme ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

VIGÊNCIA DO CONTRATO

Conforme ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO (S) AO EDITAL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA **ANEXO II** – MINUTA DO CONTRATO
III-PEDIDO DE FORNECIMENTO **ANEXO IV**– ATA DE REGISTRO DE PREÇO

SESSÃO PÚBLICA PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

Cadastramento das propostas no sistema a partir de 23/04/2020 - Hora: 08:00h (Horário de Brasília)
Endereço Eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br- (Comprasnet-SIASG)
Código UASG: 926412
Data de abertura da sessão pública: 07/05/2020 - Hora: 13:00h. (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
Tempo de disputa: 15 minutos mais o tempo aleatório.

REGÊNCIA LEGAL

Será regida pela Lei n.º 10.520/2002, pela Lei Complementar nº 123/2006, pelos Decretos n.ºs 3.555/2000, 10.024/2019 e 8.538/2015, pela Instrução Normativa/MPOG n° 03/2018, pelo pelo Decreto Municipal nº 24.900/14, alterado pelo decreto 25.692/2014, de 23 de janeiro de 2013 e pelas condições constantes neste Edital, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal n.º 8.666/93.

MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL

ENDEREÇO: Prédio da Câmara Municipal de Salvador, Ed. Rio Lima, Rua Ruy Barbosa n° 19, 4º andar, Centro – Salvador - BA - CEP 40.020.070 - COMPEL. **Tel. nº (71) 3320-0421/0422**;
PORTAL ELETRÔNICO: www.cms.ba.gov.br; **E-mail: compelcms@cms.ba.gov.br**
PREGOEIRO: DILSON DO ESPIRITO SANTO FILHO

OBSERVAÇÕES:

- **DÚVIDAS REFERENTES ÀS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DEVERÃO SER ENCAMINHADAS EXCLUSIVAMENTE PARA O E-MAIL ACIMA MENCIONADO, CONTENDO OBRIGATORIAMENTE NOME COMPLETO DO SOLICITANTE E CNPJ DA EMPRESA.**
- **OCORRENDO DECRETAÇÃO DE FERIADO OU OUTRO FATO SUPERVENIENTE QUE IMPEÇA A REALIZAÇÃO DESTA LICITAÇÃO NA DATA PREVIAMENTE FIXADA, O EVENTO SERÁ AUTOMATICAMENTE TRANSFERIDO PARA O PRIMEIRO DIA ÚTIL SUBSEQUENTE, NO MESMO HORÁRIO, INDEPENDENTEMENTE DE PRÉVIA COMUNICAÇÃO PELO PREGOEIRO.**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2020

PREÂMBULO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR - CMS**, CNPJ nº. 14.674.402/0001-86, através da Comissão Permanente de Licitação – **COMPEL**, designada pela Portaria n.º 03/2020 publicada no DOL de nº 5.640 no do dia 10 de janeiro de 2020, torna público, para conhecimento dos interessados que realizará, por meio eletrônico, licitação na modalidade **PREGÃO**, **TIPO MENOR PREÇO**, de acordo com as condições estabelecidas neste edital, aprovado pela **PROJUR**.

Esta licitação, autorizada no Processo Administrativo nº 328/2020, será regida pela Lei n.º 10.520/2002, pela LC nº 123/2006, LC 147/2014, pelos Decretos n.ºs 3.555/2000, 10.024/2019 e 8.538/2015, pela Instrução Normativa/MPOG n° 03/2018, pelo Decreto Municipal nº 24.900 e pelas condições constantes neste Edital, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal n.º 8.666/93.

SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO
Dia: 07/05/2020
Hora: 13h (horário de Brasília/DF)
Pregoeiro: DILSON DO ESPIRITO SANTO FILHO
Endereço Eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br (Comprasnet-SIASG)
Código UASG: 926412

ADJUDICAÇÃO: menor preço global (12 meses).

OBSERVAÇÃO: Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data previamente fixada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de prévia comunicação pelo Pregoeiro.

Despesa e recursos orçamentários

A despesa total com a execução do objeto desta licitação foi estimada conforme orçamento com o valor(es) máximo(s) admitido(s) para contratação, constantes no Mapa analítico colacionado aos autos do processo administrativo.

As despesas decorrentes da execução da presente licitação correrão pelos Projetos/Atividades e Elementos de Despesas para o exercício de 2020, devidamente ajustadas nas dotações do exercício subsequente.

As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços

Anexos:
I – Termo de Referência
II – Minuta do Contrato
III – Pedido de Fornecimento
IV - Ata de Registro de Preço

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. A presente licitação tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços e fornecimentos de bens, sob demanda, que visam atender a realização de eventos institucionais da Câmara Municipal de Salvador - CMS, no âmbito da capital, no exercício de 2020, conforme as especificações e condições estabelecidas no Anexo I do Edital – Termo de Referência.

1.2. Havendo divergência entre as descrições do **CATSER/CATMAT** e as constantes neste Edital (Anexo I), prevalecerão as últimas.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. A sessão deste pregão será pública e realizada em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, na data, no horário e no endereço eletrônico indicados no preâmbulo.

2.2. Poderão participar deste pregão eletrônico as **licitantes** que atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação, e estejam devidamente credenciadas, por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, para acesso ao sistema eletrônico Comprasnet-SIASG.

2.3. O credenciamento da licitante e sua manutenção dependerão de registro prévio e atualizado no **SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores**.

2.4. Como requisito para participação no pregão eletrônico, a **licitante** deverá manifestar, em campo próprio do Sistema, o pleno conhecimento e o atendimento às exigências de habilitação do presente Edital.

2.5. Para as Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), aplicam-se a Lei Complementar nº 123/2006 e o Decreto nº 8.538/2015.

2.6. As microempresas ou empresas de pequeno porte que desejarem fazer jus aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverão declarar, em campo próprio do Sistema, que atendem aos requisitos do art. 3º da referida Lei.

2.7. A declaração falsa relativa à proposta de preços e ao cumprimento dos requisitos de habilitação e do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 sujeitará a licitante às sanções previstas na legislação.

2.8. Somente poderão apresentar proposta as empresas legalmente estabelecidas, especializadas no ramo, e que satisfaçam às condições deste edital e seus anexos.

2.9. Não poderão participar desta licitação:

a. empresário e sociedade empresária ou simples suspensos de participar de licitação e impedidos de contratar com a CMS, durante o prazo da sanção aplicada;

b. empresário e sociedade empresária ou simples declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

c. empresário e sociedade empresária ou simples impedidos de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;

d. empresário e sociedade empresária ou simples proibidos de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

e. empresário e sociedade empresária ou simples proibidos de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

f. quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

f.1. Considera-se "participação indireta" a que alude o ar t. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de sociedade empresária ou simples em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

g. sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

h. empresário e sociedade empresária ou simples cuja inscrição, contrato social ou estatuto indique objeto que não seja pertinente e compatível com o objeto deste **Pregão;**

i. empresário e sociedade empresária ou simples que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial ou falência;

j. sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que

utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

k. consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.10. Os documentos apresentados nesta licitação deverão:

a. estar em nome da licitante, com um único número de CNPJ;

b. estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. A **licitante** deverá credenciar-se no sistema "Pregão Eletrônico", no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, observado o seguinte:

a. o credenciamento far-se-á mediante atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;

b. a perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso;

c. o credenciamento da licitante ou de seu representante perante o provedor do sistema implicará responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.3. A **licitante** responsabilizar-se-á por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. No ato do cadastramento da proposta, a licitante deverá encaminhar a referida proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, bem como, a documentação comprobatória dos requisitos de habilitação estabelecidos no **Item 10** deste edital.

4.2. Os documentos mencionados no item anterior deverão ser encaminhados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, através do campo próprio do sistema.

4.2.1. A etapa de que trata a condição acima será encerrada automaticamente com a abertura da sessão pública.

4.2.2. As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.2.3. A licitante poderá deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, conforme § 2º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019, assegurado às demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema.

4.2.3.1. Caso o registro da licitante no SICAF não esteja atualizado ou nele conste pendência e/ou a documentação não tenha sido enviada concomitantemente com a proposta, a empresa será desclassificada.

4.2.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar, nesse momento, a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

4.3. A **licitante** deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, **O VALOR TOTAL PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CORRESPONDENTE AOS 12 (doze) MESES DE CONTRATAÇÃO,** já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

4.3.1. A proposta deverá conter a discriminação do objeto, com as especificações descritas no **Anexo I** deste edital.

4.4. A **licitante** declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do Edital.

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

4.6. Nessa etapa não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após a fase de lances.

4.6.1. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante mais bem classificada somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4.7. As propostas terão **validade de 60 (sessenta) dias,** contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

4.8. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, a licitante fica liberada dos compromissos assumidos.

4.9. A celebração do contrato após vencido o prazo estabelecido na **condição 4.7** importa em prorrogação da validade da proposta. Não será aceita oferta de objeto com especificações diferentes das indicadas no Anexo I do Edital.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

5.1. No dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, o **Pregoeiro** abrirá a sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br (Comprasnet-SIASG).

5.2. A comunicação entre o **Pregoeiro** e as **licitantes** ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

5.2.1. Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, a licitante deverá formalizar o apontamento, de imediato e exclusivamente, pelo e-mail compelcms@cms.ba.gov.br, sob pena de preclusão da oportunidade de alegação da matéria, devendo o Pregoeiro registrar o fato no chat e relatar o teor das comunicações.

5.3. As propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

5.4. A **licitante** deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo pregoeiro e/ou pelo sistema ou de sua desconexão.

6. DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS

6.1. Após a abertura da sessão, o **Pregoeiro** verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, registrando no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.1.1. Em sede de verificação de conformidade formal das ofertas cadastradas, o Pregoeiro somente poderá realizar a desclassificação das propostas antes da fase de lances quando:

6.1.1.1. as descrições do objeto estiverem em manifesta desconformidade com o edital;

6.1.1.2. os valores ofertados configurarem preços simbólicos, irrisórios ou com presunções absolutas de inexequibilidade;

6.1.1.3. as informações registradas na descrição do objeto evidenciarem, de forma flagrante, a identificação da licitante

6.2. Somente as **licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de lances.

6.3. Qualquer elemento que possa identificar a **licitante**, importará a desclassificação da proposta.

SUBITEM I – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

6.4. Aberta a etapa competitiva, as **licitantes** classificadas poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.5. Na formulação de lances, deverão ser observados os seguintes aspectos:

a. as **licitantes** poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital;

b. a **licitante** somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema;

c. lances iguais serão ordenados por ordem cronológica de registro no sistema, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiramente.

6.6. Durante a sessão pública deste pregão, as **licitantes** serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

6.7. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

6.8. Nesta fase, o **Pregoeiro** poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível. Caso a **licitante** não concorde com a exclusão do lance, poderá encaminhá-lo novamente.

6.8.1. A possibilidade de exclusão de lance inexequível por parte do Pregoeiro não desonera a licitante da responsabilidade pelo registro da oferta, ainda que haja erro manifesto

6.9. No caso de desconexão com o **Pregoeiro**, no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às **licitantes** para a recepção dos lances, retornando o **Pregoeiro**, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.10. Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão deste pregão eletrônico será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br (Comprasnet-SIASG).

SUBITEM II – MODO DE DISPUTA DE LANCES: ABERTO E FECHADO

6.11. Será adotado para envio de lances, nesta licitação, o modo de disputa "aberto e fechado", no qual as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com possibilidade de lance final e fechado.

6.12. A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de **15 (quinze) minutos**, sem prorrogação. Encerrado esse prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até **10 (dez) minutos**, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

6.13. Encerrado o prazo aleatório acima previsto, o sistema selecionará:

a. O autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com **valores até dez por cento superior àquela**, para que possam ofertar um lance final e fechado em até **5 (cinco) minutos**, que será sigiloso até o encerramento desse prazo.

b. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições acima, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até **5 (cinco) minutos**, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

6.14. Encerrados os prazos estabelecidos nas **alíneas a e b da condição 6.13**, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

6.15. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos das **alíneas a e b da condição 6.13**, haverá o reinício da etapa fechada para que as demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até **5 (cinco) minutos**, que será sigiloso até o encerramento deste prazo. Encerrado o prazo, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

6.16. Na hipótese de não haver licitante classificada na etapa de lances fechado que atenda às exigências para habilitação, o Pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, para as demais licitantes, seguindo o disposto na condição **6.15.**

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate para ME/EPPs, previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do direito de preferência estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

7.2. Caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva, os critérios de desempate serão aplicados nos termos da **condição 7.1**.

7.2.1. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

SUBITEM I – DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

7.3. Quando houver participação nesta licitação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte, considerar-se-á empatada a proposta dessas empresas que for igual ou até 5% superior à proposta classificada em primeiro lugar. Neste caso, e desde que a proposta classificada em primeiro lugar não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema eletrônico procederá da seguinte forma:

a. classificação das propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem na situação prevista na **condição 7.3**;

b. convocação da microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentou a menor proposta dentre as classificadas na forma na **condição 7.3, "a",** para que, no prazo de **5 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, apresente uma última oferta, obrigatoriamente inferior à da primeira colocada, para o desempate, situação em que será classificada em primeiro lugar;

c. não sendo apresentada proposta pela microempresa ou empresa de pequeno porte, na situação da **condição 7.3, "b"**, ou não ocorrendo a regularização fiscal e trabalhista conforme o disposto na **condição 10.18,** ou, ainda, não ocorrendo a contratação, serão convocadas, na ordem e no mesmo prazo, as propostas remanescentes, classificadas na forma da **condição 7.3, "a",** para o exercício do mesmo direito.

7.4. Caso não ocorra a contratação ou a situação prevista na **condição 7.3 e suas alíneas**, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

8. DA NEGOCIAÇÃO

8.1. Finalizada a etapa competitiva, o **Pregoeiro** deverá encaminhar contraproposta diretamente à **licitante** que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital, observado, ainda, o valor máximo estimado para a contratação e as disposições constantes das **condições 10.09 a 10.11**deste Edital.

8.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais **licitantes**.

8.3. Caso seja necessário, para fins de confirmação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio, através do campo de "anexos" do sistema, de documentação complementar.

8.3.1. O Pregoeiro solicitará à licitante vencedora o envio da proposta de preços devidamente adequada ao último lance, por meio de campo próprio do sistema.

8.3.2. O prazo para envio da proposta adequada ao último lance, bem como de documentos complementares é de, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

8.3.3. Para a contagem do prazo de que trata o item anterior não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

8.4. No momento da negociação, o Pregoeiro solicitará ao licitante que confirme a presença no Chat. Caso não haja confirmação, o Pregoeiro concederá prazo de **até 10 (dez) minutos** para manifestação do licitante

8.4.1. Caso não haja manifestação da Licitante no prazo referido no **item 8.4, o Pregoeiro poderá conceder prazo de até 24 (vinte e quatro) horas** para envio de proposta adequada. Observando o disposto no **item 5.4 do edital** no tocante à responsabilidade decorrente do não acompanhamento das operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão.

9. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

9.1. Encerrada a etapa de negociação o Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à sua adequação à especificação do objeto licitado e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação, constantes, respectivamente, do Anexo I (Termo de Referência) deste Edital.

9.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.

9.3. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração, em conformidade com o disposto no artigo 44, § 3º, da Lei nº 8.666/93.

9.4. Não serão aceitas propostas com valores global e/ou unitário/item superiores ao máximo estimado pela Administração ou com preços manifestamente inexeqüíveis.

9.4.1. Ocorrendo a situação prevista na condição **9.4**, o Pregoeiro identificará os itens com valores adequados que estejam superiores ao máximo estimado por esta Administração e convocará a licitante para que apresente nova proposta readequada aos valores unitários informados.

9.4.2. Também não serão aceitas propostas cujos valores global e/ou unitário/item apresentem mais de duas casas decimais.

9.4.3. Ocorrendo a situação prevista na condição **9.4.2**, a licitante poderá ajustar a proposta, sem aumento do preço ofertado, observando-se o disposto na **condição 9.3**.

9.5. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

9.6. Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º, Art. 43 da Lei nº 8.666/93.

9.7. Se houver inícios de inexequibilidade relativa da proposta, o Pregoeiro deverá assegurar à licitante a oportunidade de demonstração e comprovação da viabilidade financeira e econômica da oferta.

9.8. O Pregoeiro poderá converter o processo em diligência para que a licitante demonstre a exequibilidade de sua proposta. Em sendo esta comprovada, a proposta será admitida. Caso contrário, a proposta será desclassificada.

9.9. É ônus da **licitante** ter sempre à disposição documentos capazes de comprovar a exequibilidade de sua proposta.

9.10. Se o preço constante da proposta mais bem classificada for superior ao preço estimado para a contratação, o **Pregoeiro** negociará com a **licitante**, com vistas à obtenção de menor preço. A presente análise será feita após a fase de lances.

9.11. Ocorrendo a situação descrita na **condição 9.10** e caso a **licitante** não aceite reduzir o seu preço, será este considerado excessivo e a proposta desclassificada.

9.12. O preço proposto no lance final, ou aquele obtido por meio de negociação, será fixo e irreajustável e nele deverão estar incluídos os tributos, fretes e demais encargos necessários à execução do objeto licitado.

9.13. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço, o **Pregoeiro** irá avaliar as condições de habilitação da **licitante**.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Encerrada a etapa competitiva, bem como realizada a negociação e a aceitabilidade da melhor proposta, o Pregoeiro passará ao exame dos documentos que constam no sistema, devendo ser atendidas às seguintes exigências de habilitação:

10.1.1. Declaração da **licitante** de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos de idade, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesseis) anos de idade, em qualquer trabalho, salvo, quanto a este, na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Lei n.º 9.854/99).

10.1.2. Declaração de inexistência de fato superveniente e impeditivo de sua habilitação, na forma do art. 32, § 2º, da Lei n.º 8.666/93, **para as licitantes que tiverem sua regularidade atestada pelos dados do SICAF**.

OBS. As declarações de que tratam as **condições 10.1.1 e 10.1.2** deverão ser apresentadas por meio do campo próprio no sistema, disponível quando do envio da proposta.

10.1.3. Habilitação jurídica:

a. comprovante de inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, no caso de empresário;

b. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado, no caso de sociedades por ações, de documentos de eleição de seus administradores;

c. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

d. decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

e. ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

OBS: O documento de habilitação jurídica deverá expressar objeto social pertinente e compatível com o objeto da licitação.

10.1.4. Regularidade fiscal:

a. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) – Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

c. prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN n.º 1751/14;

d. prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, mediante Certidão de Quitação de Tributos Municipais, ou certidão que comprove a regularidade com o ISS, emitida pelo órgão competente.

10.1.5. Regularidade trabalhista:

a. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.1.6. Qualificação econômico-financeira:

a. certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

b. Balanço Patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei.

i. O último exercício social exigível será o do ano **imediatamente** anterior, no caso de transcorridos os seguintes prazos para apresentação do Balanço Patrimonial:

ii. **30 de abril**, nos termos do disposto no art. 1078 do Código Civil;

iii. **Último dia útil do mês de maio**, para as licitantes obrigadas a adotar o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), conforme IN-RFB 1774/2017 (Acórdãos TCU-Plenário de n.os119/2016 e 2293/18).

10.1.6.1. Os documentos exigidos para fins de qualificação econômico-financeira deverão comprovar o seguinte:

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

b. Capital Circulante Líquido - CCL ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor da proposta da licitante;

c. Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor da proposta da licitante.

10.1.6.2. Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de liquidez ou solvência (LG, SG, LC).

10.1.6.3. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial por balancetes ou balanços provisórios.

10.1.6.4. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado por índices oficiais.

10.1.7. Qualificação Técnica:

a. Atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que

comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação.

i. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica;

ii. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados no âmbito de atividade econômica principal e/ou secundária da licitante, comprovados por meio do Contrato Social ou dos dados constantes do Sicaf.

10.1.7.1.1. As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

10.1.7.1.2. Somente serão aceitos atestados e/ou declarações de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido **no mínimo um ano do início de sua execução**, **exceto** se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

10.2. Demais disposições quanto à qualificação técnica em havendo, vide o Anexo I, Termo de Referência, **Item 13.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

10.3. As licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que já constem no SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, conforme § 2º do art. 26 do **Decreto n.º 10.024/2019**.

10.4. A licitante deve atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF, a fim de que estejam vigentes na data de abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta eletrônica, a respectiva documentação atualizada.

10.5. Sob pena de inabilitação, os documentos relativos à habilitação jurídica e à regularidade fiscal deverão estar em nome da licitante com o n.º do CNPJ e o endereço respectivo, conforme segue:

a. se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b. se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

10.6. No caso das alíneas da **condição 10.5**, serão dispensados da filial aqueles documentos que, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e vice-versa.

10.7. Caso a **licitante** pretenda executar o objeto desta licitação por intermédio de outro estabelecimento, matriz ou filial, conforme o caso, deverá

comprovar também a sua regularidade fiscal e trabalhista, observando-se o disposto na **condição 10.5**.

10.8. Para fins de habilitação, o **Pregoeiro** poderá realizar consulta nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões, constituindo meio legal de prova, conforme art. 43, §3º, do **Decreto 10.024, de 2019**.

10.9. As regularidades fiscal e trabalhista poderão ser comprovadas pela apresentação de certidão positiva com efeito de negativa.

10.10. Quando se tratar de certidões vencíveis em que a validade não esteja expressa, serão considerados válidos os documentos expedidos nos últimos 90 (noventa) dias que antecederem à data da sessão deste certame.

10.11. O **Pregoeiro** efetuará, ainda, para efeitos de habilitação, consulta ao:

a. **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidadeadm/consultar requerido.php;**

b. **Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico: http://portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc;**

c. **SICAF, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 9º, inciso III, da Lei 8.666/93.**

10.11.1. As consultas previstas nesta **condição 10.11** realizar-se-ão em nome da licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

10.12. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitações de documentos" em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

10.13. Serão declaradas inabilitadas as **licitantes** cujos documentos não atendam aos requisitos aqui estabelecidos, observando-se os benefícios elencados neste Edital para as ME/EPP.

10.13.1. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, **quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados**, serão encaminhados pela licitante mais bem classificada, exclusivamente via sistema, após o encerramento do envio de lances, em no mínimo, **60 (sessenta) minutos** a contar da convocação pelo

sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante, sob pena de inabilitação.

10.14. A qualquer tempo, a Administração poderá solicitar o encaminhamento da documentação original de habilitação.

10.15. Havendo dúvida razoável quanto à autenticidade ou em razão de outro motivo devidamente justificado, o Pregoeiro, a qualquer momento, poderá solicitar ao licitante o envio, em original ou por cópia autenticada, dos documentos remetidos nos termos do item anterior.

10.16. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Salvador, situada à Rua Ruy Barbosa, nº 19, Centro, Salvador/BA, CEP 40.020-070, no prazo estipulado pelo Pregoeiro.

SUBITEM I – DA HABILITAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

10.17. Para a habilitação das microempresas e empresas de pequeno porte, é obrigatória a apresentação de toda a documentação elencada na SEÇÃO XI, deste Edital, **inclusive quanto à regularidade fiscal e trabalhista**, ainda que haja alguma restrição.

10.18. Caso haja alguma **restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o **prazo de 5 (cinco) dias úteis** para a regularização da documentação. A prorrogação do referido prazo poderá ser concedida, por igual período, a critério da Administração, quando requerida pela licitante mediante apresentação de justificativa.

10.19. O prazo acima indicado terá como termo inicial a data em que for concluída a habilitação, sendo de exclusiva responsabilidade da **licitante** o respectivo acompanhamento.

10.20. A não regularização da documentação, no prazo previsto na **condição 10.18**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n.º 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na forma do art. 4.º, XXIII, da Lei n.º 10.520/02, para assinar o contrato, ou, ainda, revogar a licitação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarada a vencedora, o **Pregoeiro** abrirá prazo de, no mínimo, **20 (vinte) minutos**, durante o qual qualquer **licitante** poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

11.2. A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a decadência do direito e autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

11.3. Apresentada a intenção de interpor recurso, o Pregoeiro deverá verificar a presença dos requisitos recursais (tempestividade, legitimidade, sucumbência, interesse e motivação), sem adentrar, neste momento, no mérito recursal.

11.4. Presentes os requisitos recursais, o Pregoeiro aceitará a intenção do recurso, caso contrário, a rejeitará, motivadamente, em campo próprio do sistema.

11.5. A **licitante** que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando os demais **licitantes**, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

11.5.1. Para o regular processamento do recurso, alerta-se que o Sistema COMPRASNET exige o preenchimento pela recorrente do campo referente às razões recursais no prazo indicado.

11.6. Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei n.º 8.666/1993, fica a vista dos autos do Processo administrativo nº 1463/2020franqueada aos interessados.

11.6.1. Na análise do recurso, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

11.7. O **Pregoeiro** receberá, examinará e instruirá os recursos interpostos de suas decisões, podendo, na oportunidade, reconsiderá-las.

11.8. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo **Pregoeiro** serão apreciados pela autoridade competente.

11.8.1. Não havendo reconsideração da decisão, os autos serão encaminhados à autoridade superior para julgamento do recurso.

11.9. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto do presente Pregão será adjudicado, pelo **Pregoeiro**, à **licitante** vencedora.

12.2. Constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente da Câmara Municipal de Salvador poderá homologar a licitação, determinando a consequente contratação.

12.3. Havendo recurso submetido à autoridade competente da Câmara Municipal de Salvador, esta, se decidir por seu improvimento, procederá, de logo, ao ato de adjudicação e à homologação do procedimento, após constatar sua regularidade.

13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

13.1. Constatada a regularidade dos atos procedimentais a autoridade competente acessará o sistema Comprasnet/SIASG para efetuar o comando de Homologação do Pregão.

13.2. Caso não existam licitante aptos à formação do Cadastro de reserva o sistema Comprasnet/SIASG apresentará mensagem de alerta de não formação de cadastro e de Homologação do(s) Item(ns).

13.3. Existindo Licitantes aptos à formação do cadastro de reserva será procedida a convocação, informando, via sistema, data e hora, para o exercício desse direito, em prazo nunca inferior a 24 horas.

13.4. A convocação será realizada através do envio automático pelo sistema de e-mail a todas as licitantes com propostas não recusadas para que possam aderir ao Cadastro de Reserva pelo preço da primeira colocada.

13.5. A apresentação de novas propostas na forma da **condição 13.4** não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

13.6. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada na hipótese do Licitante melhor classificado não assinar a Ata de Registro de Preços e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas no art. 18 do **Decreto Municipal 20.900/14** conforme procedimento descrito nas condições **17.20** a **17.21**.

13.7. Homologada a licitação, havendo ou não formação do cadastro, será anexada aos autos a Ata de Formação de Cadastro de Reserva gerada pelo Sistema, cujos dados integrarão o Anexo II da Ata de Registro de Preços respectiva.

14. DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A Câmara Municipal de Salvador - CMS é o órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços - ARP dele decorrente.

14.2. Homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinar a **ARP**, nos termos da minuta constante do Anexo III, deste Edital, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação.

14.3. O prazo para que a licitante assine a **ARP** poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela **CMS-BA**.

14.4. Após a homologação da licitação, será incluído, na respectiva **ARP**, o registro das licitantes que aceitaram cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da licitante vencedora na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. **3º da Lei n.º 8.666/93**, respeitando-se, nas contratações, a ordem de classificação das licitantes registradas na Ata.

14.5. O registro de que trata a condição anterior, tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de impossibilidade de atendimento pela primeira colocada, nas hipóteses previstas no parágrafo II, Art. 18 do **Decreto nº 24.900** de abril de 2014, alterado pelo **Decreto 25.692/2014** bem como, no caso da licitante vencedora não assinar a Ata de Registro de Preços.

14.6. Publicada na Imprensa Oficial, a ARP implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, conforme disposto Art. 10 do **Decreto nº 24.900** de abril de 2014, alterado pelo **Decreto 25.692/2014**.

14.7. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

14.8. O prazo de validade improrrogável da **ARP** é de 12 (doze) meses, contado da data da sua publicação na Imprensa Oficial, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.

14.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ARP, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do artigo 65 da **Lei nº 8.666/93**.

14.10. Durante a vigência da ARP, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações

previstas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da **Lei nº 8.666/1993** ou art. 17 do **Decreto nº 24.900** de abril de 2014 alterado pelo **Decreto 25.692/2014**. Nessa hipótese, a Administração, por razão de interesse público, poderá optar por cancelar a **ARP** e iniciar outro processo licitatório.

14.11. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

14.12. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

14.13. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

14.14. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

14.15. Não havendo êxito nas negociações previstas na condição anterior, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

14.16. O registro do fornecedor será cancelado quando:

a. descumprir as condições da **ARP**;

b. não assinar o contrato ou retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d. sofrer sanção que o impeça de licitar e/ou contratar com a Administração.

14.17. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas "a", "b" e "d", da condição anterior, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.18. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ARP, devidamente comprovados e justificados:

a. por razão de interesse público; ou

b. a pedido do fornecedor.

14.19. É condição para a celebração da ata de registro de preços a manutenção de todas as condições exigidas na habilitação.

14.20. Caso a licitante melhor classificada não assine a ARP no prazo estabelecido neste Edital ou tenha o seu registro cancelado, nas hipóteses previstas Art. 18 do **Decreto nº 24.900** de abril de 2014 alterado pelo **Decreto 25.692/2014**, sem prejuízo das penalidades cabíveis, será convocada a licitante constante do cadastro de reserva, na ordem de classificação do certame, para assinar a ARP.

14.21. Não havendo cadastro de reserva, será facultado à Administração convocar licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar a ata de registro de preços no mesmo prazo e nas mesmas condições da primeira colocada.

14.22. Se nenhuma licitante baixar seu preço para o preço da primeira colocada, aplicar-se-á o disposto no art. 4º, inc. XXIII da Lei nº 10.520/2002 e art. 48, §2º do Decreto 10.024/2019.

14.23. Fica facultado A Câmara Municipal de Salvador, permitir a utilização da Ata de Registro, durante a sua vigência, pelos órgãos e entidades da Administração Pública **FEDERAL, ESTADUAL OU MUNICIPAL**, desde que devidamente justificado e observadas as condições, limites e requisitos.

14.24. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

15. DO CONTRATO

15.1. Será firmado contrato com a licitante vencedora, nos termos da minuta constante do Anexo I, com cláusulas regidas pela Lei n.º 8.666/93, integrando-o, ainda, os dados constantes da proposta vencedora, bem como as condições estatuídas neste ato convocatório.

15.2. A vigência do contrato terá como termo inicial a data de sua assinatura, e como termo final o último dia de vigência da apólice, podendo ser prorrogado até o limite legal, seguindo-se o quanto estabelecido no Anexo I deste Edital.

15.3. É condição para a celebração do contrato a manutenção de todas as condições exigidas na habilitação.

15.4. A Adjudicatária deverá assinar o contrato dentro do prazo de 05 dias úteis, contados da respectiva convocação.

15.5. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração da CMS.

15.6. A recusa em formalizar o ajuste, no prazo estabelecido na condição **15.4**, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará a licitante vencedora às penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar remanescentes, na ordem de classificação, nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII **da Lei nº 10.520/2002.**

15.7. O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, com a apresentação das devidas justificativas.

16. DA NOTA DE EMPENHO

16.1. É condição para a retirada da nota de empenho a manutenção de todas as condições exigidas na habilitação.

16.2. A licitante vencedora deverá retirar a nota de empenho dentro do prazo de 05 dias úteis, contados da respectiva convocação.

16.3. O prazo para a retirada da nota de empenho poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração da Câmara Municipal de Salvador.

16.4. Caso a licitante vencedora não retire a Nota de Empenho no prazo estabelecido neste Edital ou não mantenha todas as condições exigidas na habilitação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, a sessão pública do Pregão será reaberta para que se proceda à habilitação da licitante constante do cadastro de reserva, na ordem de classificação do certame.

16.5. Não havendo cadastro de reserva, será facultado à Administração convocar licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar a

ata de registro de preços no mesmo prazo e nas mesmas condições da primeira colocada.

16.6. Se nenhuma licitante baixar seu preço para o preço da primeira colocada, aplicar-se-á o disposto no art. 4º, inc. XXIII da **Lei nº 10.520/2002**.

16.7. A Nota de Empenho poderá ser alterada nos casos previstos no art. 65 da **Lei 8.666/93**, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

17. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

17.1. O serviço contratado será executado na forma estabelecida no termo de referência, Anexo I, deste Edital.

18. DAS SANÇÕES PELA PRÁTICA DE ATOS ILÍCITOS NA LICITAÇÃO E PELODESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

18.1. De acordo com o disposto no art. 7º da **Lei nº 10.520/2002**, ficará **IMPEDIDA DE LICITAR EDE CONTRATAR** com a União e será descredenciada do **SICAF, PELO PRAZO DE ATÉ 5 (CINCO) ANOS**, sem prejuízo das multas prevista sem edital e no contrato e das demais cominações legais, garantidos o contraditório e a ampla defesa, a licitante que:

a. não mantiver a proposta, injustificadamente;

b. comportar-se de modo inidôneo;

c. fizer declaração falsa;

d. cometer fraude fiscal;

e. não encaminhar a documentação exigida no certame ou encaminhar documentação falsa;

f. falhar ou fraudar na execução da Ata de registro de Preços ou do Contrato;

g. não apresentar situação regular no ato de assinatura da Ata de Registro de preços ou do Contrato;

h. recusar-se injustificadamente a assinar a Ata de registro de Preços ou o Contrato;

i. não executar o objeto licitado;

j. retardar a execução do objeto licitado;

k. executar objeto que não atenda à especificação exigida no edital.

18.2. Para os fins da alínea "b", reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94,95 e 97 da **Lei nº 8.666/93**.

18.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

18.4. Qualquer penalidade somente poderá ser aplicada mediante processo administrativo, no qual se assegurem a prévia defesa e o contraditório, consoante rito estabelecido no art. 87, § 2º da **Lei 8.666/93**, aplicando-se, subsidiariamente, a **Lei nº 9.784/99**.

18.5. Pelo inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas, a licitante vencedora estará sujeita à multa prevista no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

18.6. O valor da multa aplicada será descontado dos pagamentos eventualmente devidos à Contratada ou da garantia prestada, quando houver, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.

18.7. Aplicada a penalidade de multa, após regular processo administrativo, e observado o disposto na condição **18.6**, será a licitante ou contratada, se for o caso, intimada para efetuar o pagamento.

18.8. As situações mencionadas nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da **Lei 8.666/93** podem ensejar, a critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato.

18.9. Os recursos contra a aplicação de sanções em decorrência de inadimplemento contratual serão dirigidos à Presidência da CMS, sendo interpostos na forma e nos prazos estabelecidos no art.109 da **Lei 8.666/93**.

18.10. As sanções previstas na condição **18.1** deste Edital também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, não honrarem o compromisso assumido, sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração.

19. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

19.1. Até 03 dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, a licitante poderá formular consultas por meio do e-mail **compelcms@cms.ba.gov.br**, informando o número deste Pregão.

19.2. Quaisquer esclarecimentos que porventura se façam necessários poderão ser obtidos por intermédio do telefone **(71) 3320-0421/0422** de **segunda a quinta-feira**, no horário das **08h às 14h**.

19.3. Até **03 (três) dias úteis** antes da data estabelecida para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão.

19.4. A impugnação poderá ser enviada diretamente para o e-mail do Pregoeiro ou protocolada nesta Câmara, de **segunda a quinta-feira, no horário das 08h às 14h**.

19.5. Caberá ao Pregoeiro manifestar-se acerca da impugnação no **prazo de 02 (dois) dias úteis**, a contar da data em que recebê-la, encaminhando-a, em seguida, à autoridade competente da Câmara Municipal de Salvador para proferir decisão.

20. DA ANTICORRUPÇÃO

20.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

20.1.1. "**prática corrupta**": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

20.1.2. "**prática fraudulenta**": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

20.1.3. "**prática colusiva**": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

20.1.4. **"prática coercitiva"**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

20.1.5. **"prática obstrutiva"**: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista no **item 18** deste Edital.

20.2. Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. A presente licitação poderá ser anulada, no todo ou em parte, a qualquer tempo, de ofício ou por provocação de terceiros, se verificada ilegalidade no procedimento, ou revogada por motivos de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, mediante decisão fundamentada.

21.2. O Edital estará à disposição dos interessados na Comissão Permanente de Licitação - COMPEL, localizada na Câmara Municipal de Salvador, nos dias úteis, das **08h às 14h**, de **segunda a quinta**, **(HORA LOCAL)**, assim como na internet para download, nos endereços eletrônicos:www.comprasgovernamentais.gov.br e https://www.cms.ba.gov.br/.

21.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente, salvo disposição em contrário, o **horário de Brasília - DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

21.4. Nenhuma indenização será devida às empresas licitantes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a esta licitação.

21.5. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico.

21.6. Se todas as propostas forem desclassificadas ou todas as licitantes inabilitadas, a Administração poderá fixar prazo, nos termos do art. 48, § 3º, da **Lei 8.666/93**, para apresentação de nova proposta ou nova documentação, escoimada das causas da desclassificação ou inabilitação.

21.7. O Pregoeiro ou autoridade superior poderão promover diligências destinadas a elucidar ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, fixando prazos para atendimento.

21.8. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, essa somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

21.9. O Pregoeiro ou autoridade superior poderão subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

21.10. Salvo disposição em contrário, constante do Termo de Referência ou do contrato, são vedadas à licitante vencedora a subcontratação total ou parcial do objeto licitado e a cessão ou transferência total ou parcial do contrato.

21.11. O contratado é obrigado a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratado que apresentar vícios ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ou do seu uso correto, que o tornem impróprio ou inadequado para o consumo a que se destina ou lhe diminuam o valor.

21.12. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

21.13. Devido a exigência do sistema SIGA – Sistema Integrado de Gestão e Auditoria, do Tribunal de Contas do Município e do sistema SIGEF – Sistema Integrado de Gestão Financeira da Secretaria Municipal da Fazenda de Salvador, **a licitante deverá enviar as certidões comprobatórias de regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica solicitado no Item 10 – DA HABILITAÇÃO** para fins de preenchimento dos campos obrigatórios do referido sistema.

22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital;

22.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital;

22.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão os definidos neste Termo de Referência;

22.4. O critério de aceitabilidade de preços é sigiloso, nos termos do art. 15 do Decreto nº 10.024, de 2019, do art. 7º, §3º da Lei nº 12.527, de 2011, e do art. 20 do Decreto nº 7.724, de 2012.

22.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global;

22.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERÊNCIAIS

23.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

Salvador, 30 de março de 2020

Adriano Motta Gallo
DIRETOR ADMINISTRATIVO/ CMS

ANEXO I

SECRETARIA CERIMONIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços e fornecimentos de bens, **sob demanda**, que visam atender a realização de eventos institucionais da Câmara Municipal de Salvador - CMS, no âmbito da capital, no exercício de 2020, conforme demanda eespecificações constantes neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Considerando o fluxo comum das atividades deste Parlamento e a crescente demanda por serviços relacionados a diversos eventos institucionais da Câmara Municipal de Salvador, por solicitação dos gabinetes dos vereadores e demais setores, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços e fornecimento de bens para realização de eventos que visam o cumprimento das atribuiçõesdo Poder Legislativo Municipal.

A Câmara realiza diversos eventos institucionais, tais como:Ouvidoria nos bairros, Câmara itinerante, Câmara nas escolas, audiências públicas, sessões solenes, sessões especiais, recepções, cursos, palestras, congressos, treinamentos, seminários, inaugurações, reuniões, dentre outros similares relacionados as atividades deste poder legislativo, proporcionando informação e transparência das atividades legislativas.

Sendo assim, resta comprovada a necessidade e utilidade da contratação de empresa especializada no fornecimento de bens e serviços para atender os eventos destaCasa Legislativa.

2.2 Os quantitativos informados baseiam-se no histórico de eventos realizados nos exercícios anteriores, bem como em licitações efetuadas anteriormente que vem atendendo as demandas dessesseventos. Como a demanda do objeto licitado sofre variação mensal, a aquisição mediante registro de preços permite uma compra controlada consubstanciada na prévia requisição das unidades solicitantes, evitando desperdício. Desse modo, entendemos que a aquisição pelo registro de preços encontra amparo no item IV, art.3º do Decreto 7.892/13 e no âmbito da Administração Municipal esta regulamentado pelo Decreto Municipal nº 24.900 de 09 de abril de 2014, em seu art. 2º § IV.

2.3 Por se tratar de aquisição por Registro de Preço, conforme Decreto 10.024/2019, Art.8, IV - previsão dos recursos orçamentários necessários, com a indicação das rubricas, exceto na hipótese de pregão para registro de preços, não se faz necessário o pré-empenho dos valores orçados.

3. FORMA DE ENTREGA DOS PRODUTOS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 As especificações de unidade de fornecimento (caixa, unidade, quilo, m2, diária, etc.) estão descritas conforme Anexo I, contendo 1 (um) lote. Os produtos objeto desta licitação deverão ser entregues e realizados sob demanda dos materiais e serviços a serem adquiridos, conforme descrito neste Termo de Referência, contados a partir do recebimento da nota de empenho e/ou assinatura do contrato, de acordo com o próximo tópico.

3.2 A execução dos serviços compreende a contratação dos fornecedores e serviços para o evento, tais como:

a) Alimentos e Bebidas:

a.1) A alimentação e bebidas fornecidas pela licitante contratada deverão atender as exigências dos órgãos competentes de fiscalização sanitária, compreendendo os itens contidos e especificados neste Termo de Referência;

a.2) A montagem e desmontagem de toda a infraestrutura necessária para a realização do serviço em cada evento, incluindo o serviço de transporte do material, serão de responsabilidade da Contratada;

a.3) Todos os alimentos deverão ser preparados no dia do consumo e transportados em veículo apropriado para que não cheguem com danos ao seu destino;

a.4) A contratada deve providenciar para que os alimentos e bebidas sejam servidos na temperatura adequada;

a.5) A montagem e desmontagem de toda a infraestrutura necessária para a realização do serviço em cada evento, incluindo o serviço de transporte do material, serão de responsabilidade da Contratada;

a.6) As louças, talheres, bandejas, guardanapos e toalhas para realizar os serviços de almoço, jantar, coffe break e coquetel são de responsabilidade da empresa e devem estar computados nos custos desses serviços, observadas as necessidades e quantidades de cada um.

a.7) Fornecer o café, leite, chá ou chocolate quente em garrafas térmicas limpas, de boa apresentação e qualidade, com etiquetas/tags sobre o conteúdo.

a.8) Toda a estrutura para realizar os serviços de buffet e coquetel são de responsabilidade da contratante.

a.9) Todos os insumos utilizados deverão ser com matéria-prima de primeira qualidade, visando o atendimento a contento de acordo com as necessidades de cada evento;

a.10) Organizar os alimentos e bebidas com antecedência mínima de 30 minutos e, quando não for possível em decorrência do tipo de alimento, deve ser entregue ou servida pontualmente no horário solicitado, sem tolerância de atrasos.

b) Flores:

b.1) Os arranjos, buques e coroas devem ser feitos com matérias-primas de primeira qualidade;

b.2) O transporte e entrega é de responsabilidade da licitante contratada e deverá ser feito em local e horário determinado pelo Cerimonial.

c) Recursos Humanos:

c.1) Os recursos humanos envolvidos diretamente durante o evento deverão trabalhar devidamente uniformizados, serem ágeis, simpáticos e possuir experiência no trato com autoridades. Uniforme padrão: Homens - Terno escuro, camisa branca, gravata e sapato escuro. Mulheres- Terno preto, camisa branca, sapato escuro, cabelo preso e maquiagem básica;

c.2) A diária dos recursos humanos deverá incluir despesas com uniforme, transporte e alimentação;

c.3) a licitante Contratada é responsável pelo atendimento as normas legais devidas, bem como ao pagamento das taxas referentes à equipe.

d) Equipamentos (sonorização, iluminação, ventilação):

d.1) os equipamentos deverão ser fornecidos pela licitante contratada em perfeito estado de uso, aparência e em condições de funcionamento mesmo que a especificação contida neste Termo de Referencia não detalhe todas as partes e componentes necessários ao correto funcionamento e desempenho do equipamento;

d.2) Todos os equipamentos e insumos utilizados deverão ser de alta qualidade e disponibilizados em tempo hábil para testes e verificações do Cerimonial;

d.3) Os equipamentos deverão ser instalados nos locais determinados pelo Cerimonial, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a emissão da ordem de serviço ou na data indicada e devem estar prontos para serem utilizados no horário determinado pelo Cerimonial;

d.4) A licitante contratada deverá fornecer um técnico para acompanhar toda a montagem, instalação e desmontagem de qualquer equipamento contratado, bem como ficar à disposição durante todo o evento para resolver qualquer problema especifico da área e substituir equipamentos com defeito por outro similar ou imediatamente superior;

d.5) A guarda e a responsabilidade pela integridade dos componentes da aparelhagem de som são de inteira responsabilidade da empresa contratada, devendo os prepostos acompanharem a utilização dos equipamentos;

d.6) A montagem e desmontagem de todo o equipamento, incluindo o serviço de transporte do material e do técnico, serão de responsabilidade da Contratada;

d.7) a licitante Contratada é responsável pelo atendimento as normas de segurança regente do ordenamento jurídico pátrio;

d.8) A licitante deverá substituir em até 01 (uma) hora antes do início do evento qualquer item ou aparelho que apresente defeito;

d.9) Os equipamentos deverão estar em pleno funcionamento até 2 (duas) horas antes do inicio do evento.

e) Mobiliários, Estrutura Temporárias e Toldos:

e.1) O mobiliário e as estruturas temporárias deverão ser fornecidos pela licitante contratada em perfeito estado de uso, aparência e funcionamento, compreendendo os itens contidos e especificados neste Termo de Referência;

e.2) O mobiliário deverá ser entregue e as estruturas montadas e toldos instalados nos locais indicados pelo Cerimonial, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a emissão da ordem de serviço ou na data indicada pelo mesmo;

e.3) A montagem e desmontagem das estruturas e toldos, incluindo o serviço de transporte dos mesmos e do mobiliários, serão de responsabilidade da licitante contratada;

e.4) Caso o serviço executado não esteja de acordo com as especificações do Termo de Referência, a CMS determinará à contratada a regularização imediata;

e.5) O início da desmontagem e retirada dos equipamentos ocorrerá no final do evento ou no primeiro dia útil seguinte ao encerramento do evento, tendo a contratada o prazo máximo de 24 horas para concluí-los;

e.6) A contratada deverá manter a área externa em perfeito estado de conservação e limpeza, durante e após a execução dos serviços, responsabilizando-se por qualquer dano que vier a ocorrer em decorrência da prestação dos mesmos;

e.7) A contratada deverá disponibilizar todo o material livre de marcas, logotipos ou propagandas;

e.8) A contratada deverá instalar sapatas niveladoras nos toldos para compensar a declividade do terreno, caso necessário;

e.9) A contratada deverá instalar barras de contraventamento para dar estabilidade à estrutura, caso necessário;

e.10) A contratada deverá prestar os serviços de locação, instalação, manutenção, desmonte e retirada eventual, inclusive com substituição de qualquer dos itens objeto de contrato e seus acessórios em caso de desgaste durante o implemento da prestação de serviços.

f) Comunicação Visual:

f.1) Poderá ser solicitada a apresentação de amostras. Nestes casos a Administração terá o prazo de 2(dois) dias úteis para aprovar a impressão;

f.2) Após a aprovação da amostra apresentada, o material deverá ser entregue no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da data da aprovação;

f.3) b.2) O transporte, entrega e instalação, quando necessário, é de responsabilidade da licitante contratada e deverá ser feito em local e horário determinado pelo Cerimonial.

4. PRAZOS DE ENTREGA DO BEM

4.1 A periodicidade do fornecimento dos itens será conforme necessidade da Administração;

4.2 A contratada deverá prestar o serviço ou entregar o produto na Câmara Municipal de Salvador, no endereço Paço Municipal, s/nº, Centro, CEP 40.020-010, Salvador/BA, ou em qualquer outro local dentro da cidade de Salvador, mediante comunicação prévia por meio de envio de e-mail à contratada, com antecedência mínima de 24h (vinte e quatro horas) da data da realização do evento.

4.3 Eventualmente os serviços poderão ser solicitados com prazo menor que o estipulado acima, caso em que serão negociadas entre a Câmara Municipal de Salvador e a licitante contratada as condições dessa prestação de serviços.

4.4 O Contratante poderá cancelar as requisições de fornecimento mediante comunicação ao contratado, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas da data prevista para realização do evento, não cabendo qualquer ônus ao mesmo.

4.5 Caso o evento seja cancelado, em parte ou integralmente, a menos de 48 (quarenta e oito) horas do seu inicio, o contratante ressarcirá as despesas já incorridas, desde que devidamente comprovadas.

4.6 A Câmara Municipal de Salvador rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento do produto/serviço, objeto desta licitação, se o mesmo estiver em desacordo com as especificações e condições propostas.

4.7 A responsabilidade pelo recebimento provisório dos produtos e serviços objeto do contrato, ficará a cargo de um membro do Cerimonial, para efeito de verificação da conformidade do serviço prestado com especificação, aferido até a finalização do evento.

4.8 O recebimento definitivo deverá ser feito ao final do evento, momento no qual o responsável designado pelo Cerimonial deverá proceder a avaliação de desempenho e posteriormente o atesto da nota fiscal.

4.9 O recebimento não exclui a responsabilidade civil pelo perfeito fornecimento do produtoobjeto desta licitação.

4.10 Verificada a incompatibilidade do objeto ofertado com o exigido, será o contratado obrigado a substituí-lo imediatamente, sem qualquer ônus para a Administração, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

4.11 O mesmo procedimento descrito no item anterior deverá ser adotado quanto à complementação dos quantitativos em falta.

5. LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA/ EXECUÇÃO

5.1O objeto deste contrato será recebido e/ou realizado, dentro do município de Salvador nos horários e locais indicados pela Secretaria do Cerimonial daCâmara Municipal de Salvador, observando o disposto nos art. 73 e 74 da Lei 8.666/93.

5.2O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo perfeito fornecimento do produto objeto desta licitação.

5.3A Câmara Municipal de Salvador rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento do produto, objeto desta licitação, se o mesmo estiver em desacordo com as especificações e condições propostas.

6. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1- Os serviços, objeto deste Termo de Referência, deverão ser realizados em toda a Cidade do Salvador/Bahia.

6.2 - Os serviços deverão ser prestados, sob demanda, de acordo com o período e itens especificados em Ordem de Serviço próprio de cada evento, a ser emitida pelo

Cerimonial da Câmara Municipal, a depender da programação dos eventos, desde que a demanda esteja de acordo com o objeto do contrato.

6.3 - O horário poderá ser estendido até a finalização de cada evento, com o pagamento das horas extras utilizadas, desde que previamente autorizado pela área demandante.

6.4 - As Ordens de Serviço serão emitidas nos seguintes prazos:

6.4.1 - Até 24h antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de até 100 pessoas (reuniões no Gabinete, anúncios e assinaturas no salão de atos, reuniões na sala reservada, cafés da manhã, almoços, etc...);

6.4.2 - Até 48h antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de 101 pessoas até 450 pessoas;

6.4.3 - Até 72h antes da data prevista para realização de eventos com público previsto superior a 451 pessoas;

6.4.4 - Até 24h antes da data prevista para realização de coletivas de imprensa.

6.5 - A contratada deverá elaborar e enviar Autorizações de Serviços para a Unidade demandante do Cerimonial da Câmara Municipal, a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço, nos seguintes prazos:

a) evento com público previsto de até 100 pessoas (reuniões no gabinete, anúncios e assinaturas no salão de atos, reuniões na sala reservada, cafés da manhã, almoços, etc...): Até 14h

b) evento com público previsto acima de 100 pessoas: Até 24h

c) coletivas de imprensa: Até 14h

6.6 – Quando solicitado local não constantes na Planilha de preços unitários, a Contratada deverá apresentar 03 (três) propostas, equivalentes, de local para realização do evento, juntamente com a proposta de preços inicial, para que a Unidade Demandante opte pela que melhor se encaixa ao perfil do evento solicitado, sempre respeitando os princípios que regem a Administração Pública.

6.7 - Quando não for possível enviar três propostas de local a Contratada deverá apresentar comprovações de tentativas de negociação que foram negadas por, pelo menos, 05 (cinco) estabelecimentos.

6.8 - A Unidade Demandante, ao receber a proposta terá o prazo de 1 (um) dia útil para aprova-la e fazer os ajustes necessários junto à Contratada, salvo Coletivas de Imprensa e eventos para até 100 (cem) pessoas.

6.9 - Os prazos acima citados só se iniciam e terminam em dias de expediente normal da Câmara Municipal.

7. OBRIGAÇÃO DAS PARTES ENVOLVIDAS

7.1Do Contratado:

7.1.1 Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste ajuste, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte, uniforme completo e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;

7.1.2 Entregar o produto ou fornecer o serviço de acordo com o pactuado, não sendo aceito em hipótese alguma produtos de especificações diversas;

7.1.3 Responsabilizar-se por todo ônus referentes à entrega dos produtos;

7.1.4 Responsabilizar-se pela troca de qualquer material ou equipamento, julgado inadequado ou que não atenda as especificações e necessidades do contratante, efetuando a substituição imediatamente, a partir do conhecimento do problema, através do expediente da Secretaria do Cerimonial;

7.1.5 Responder por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade do contratante, ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados/profissionais por ocasião dos serviços contratados;

7.1.6 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da Administração, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;

7.1.7 Manter os seus empregados/profissionais devidamente identificados através do uso de crachás e uniformizado de forma condizente com o serviço a executar, devendo substituí-los imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à ordem e às normas disciplinares do contratante;

7.1.8 Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

7.1.9 Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação;

7.1.10 Instalar e testar, com antecedência mínima de 04 (quatro) horas do início do evento, todos os equipamentos necessários para a prestação dos serviços;

7.1.11 Se responsabilizar e disponibilizar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, equipamentos, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.

7.1.12 Fornecer os produtos objeto desta licitação, na data e horário solicitados pela contratante, sem atrasos, sob pena das sanções previstas em edital;

7.1.13 Comunicar à Administração, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação do serviço;

7.1.14 Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razoes justificadoras que serão objeto de apreciação pelo contratante;

7.1.15 Manter limpo o local em que foram realizados os serviços de instalação de qualquer dos itens contratados;

7.1.16 Fornecer, de forma integral, a mão-de-obra necessária à perfeita execução dos serviços;

7.1.17 Responsabilizar-se pelo transporte de seus profissionais independente do horário de início e término da prestação dos serviços;

7.1.18 Preparar rigorosamente os empregados que irão prestar serviços para a CMS, orientando-os para que se comportem sempre de forma cordial e se apresentem sempre dentro dos padrões de eficiência e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;

7.1.19 Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços conforme previsto neste instrumento sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, grave, falta ao serviço ou demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CMS, responsabilizando-se por todas as despesas, encargos e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais e para-fiscais;

7.1.20 Responsabilizar-se pelos custos de montagem e desmontagem de equipamentos e estruturas por ocasião de mudança de local de realização de eventos;

7.1.21 Manter o seu pessoal devidamente equipado, disponibilizando, às suas expensas, todo o instrumental e ferramentas necessários à perfeita execução dos serviços;

7.1.22 Fornecer, sempre que solicitado pela CMS, o recibo do recolhimento de encargos sociais, trabalhistas e fiscais, decorrentes da execução do contrato;

7.1.23 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CMS, atendendo prontamente a todas as reclamações;

7.1.24 Fornecer mão-de-obra qualificada, a fim de evitar atrasos na execução e serviços incompatíveis com o solicitado;

7.1.25 Manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, informando à CONTRATANTE a

superveniência de qualquer fato ou ato que venha a modificar as condições já descritas, com razoável antecedência;

7.1.26 Atender quaisquer serviços de emergência que se façam necessários, a critério da CMS, mesmo que resulte tal incumbência em acréscimo de pessoal ou material, mesmo fora do horário normal de atendimento, e prazo mínimo de antecedência, inclusive aos sábados, domingos e feriados, para atender às demandas excepcionais, sem ônus adicional à CMS;

7.1.27 Comunicar imediatamente à CMS toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços contratados;

7.1.28 Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em casos de emergência;

7.1.29 Assinar, em sendo o caso, antes de iniciar a prestação dos serviços, termo reconhecendo o servidor ou comissão designada pela CMS para a fiscalização dos serviços, bem como, se comprometendo a atender prontamente suas solicitações, exceto quando forem consideradas abusivas ou contrárias às cláusulas contratuais, devendo, neste caso, justificar formalmente à CMS, que decidirá motivadamente sobre o assunto.

7.2Da Câmara Municipal de Salvador:

7.2.1 Expedir pedido de fornecimento no prazo de 24 horas antes do início do evento, estabelecendo o objeto almejado, a quantidade e o local, dentro do município de Salvador;

7.2.2 Proceder ao pagamento dos serviços no prazo estabelecido nas Condições de Pagamento;

7.2.3 Providenciar a autorização para o uso de locais que não sejam de responsabilidade da contratada;

7.2.4 As taxas necessárias de uso dos locais público. Assim como as sociedades arrecadadoras (ECAD)

7.2.5 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos eventos, que venham a ser solicitados pelo preposto da contratada;

7.2.6 Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do Contrato;

7.2.7 Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à contratada, após o cumprimento das formalidades legais;

7.2.8 Assegurar o acesso do pessoal autorizado pela contratada, devidamente identificados, aos locais onde devam executar os serviços, tomando todas as providências necessárias;

7.2.9 Fornecer à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços e demais informações solicitadas para o desempenho dos serviços contratados;

7.2.10 Aplicar sanções ou rescindir o contrato, no caso de inobservância pela contratada de quaisquer das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato;

7.2.11 Efetuar a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

8. DA FORMA DE ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

8.1 Os bens, equipamentos e serviços solicitados deverão ser aprovados pela Secretaria do Cerimonial e, caso haja algum item diferente ou similar ao item pedido, este também será objeto de avaliação e aprovação por parte desta Secretaria.

9. VIGÊNCIA DO FUTURO CONTRATO

9.1 O prazo de vigência do contrato deverá ser de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses e assim sucessivamente até o total de 60 (sessenta) meses por conveniência das partes, de acordo com a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores, desde que regularmente comprovada a vantajosidade de preço e condições.

10. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1 Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo servidor titular da função de confiança de Secretária doCerimonial Sr.ª Lara Rivera Câmara, mat. 16.394 ou, em sua impossibilidade, pela servidora, Assessora do Cerimonial. Sr.ª Alice Macedo Buratto, mat. 17.741.

10.2 O servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando de imediato o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

10.3 As decisões e providências que ultrapassem a competência desse servidor deverão ser solicitadas à Diretoria Administrativa.

11. PENALIDADES

11.1 Em caso de atraso injustificado na entrega do objeto licitado ou na substituição do objeto em desconformidade com as especificações, será aplicada multa na seguinte conformidade:

a) Atraso de 20min: multa de 5% sobre o valor pedido;
b) Atraso superior a 20min: multa de 10% sobre o valor pedido;

c) Após 30min de atraso, sem justificativa aceita pela CMS: o pedido será considerado como não executado e, portanto, não será pago pela contratante.

11.2 Em caso de não entrega do objeto, de não substituição do objeto rejeitado em vista da desconformidade com as especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA e em outras hipóteses de inexecução parcial das obrigações assumidas, será aplicada ao contratado multa de 30% incidente sobre o valor total do pedido do seu remanescente.

12. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

12.1 Habilitação jurídica:

f. comprovante de inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, no caso de empresário;

g. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado, no caso de sociedades por ações, de documentos de eleição de seus administradores;

h. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

i. decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

j. ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

OBS: O documento de habilitação jurídica deverá expressar objeto social pertinente e compatível com o objeto da licitação.

12.2 Regularidade fiscal:

e. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

f. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) – Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

g. prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN n.º 1751/14;

h. prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, mediante Certidão de Quitação de Tributos Municipais, ou certidão que comprove a regularidade com o ISS, emitida pelo órgão competente.

12.3 Regularidade trabalhista:

a) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

12.4 Qualificação econômico-financeira:

c. certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

d. Balanço Patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei.

i. O último exercício social exigível será o do ano imediatamente anterior, no caso de transcorridos os seguintes prazos para apresentação do Balanço Patrimonial:

ii. 30 de abril, nos termos do disposto no art. 1078 do Código Civil;

iii. Último dia útil do mês de maio, para as licitantes obrigadas a adotar o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), conforme IN-RFB 1774/2017 (Acórdãos TCU-Plenário de n.os119/2016 e 2293/18).

35.4.1. Os documentos exigidos para fins de qualificação econômico-financeira deverão comprovar o seguinte:

d. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;

e. Capital Circulante Líquido - CCL ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor da proposta da licitante;

f. Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor da proposta da licitante.

35.4.2. Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de liquidez ou solvência (LG, SG, LC).

35.4.3. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial por balancetes ou balanços provisórios.

35.4.4. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado por índices oficiais.

13. CAPACIDADE TÉCNICA

13.1 Qualificação técnica:

a) Atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação.

i. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica;

ii. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a comercialização prestação do serviço e que seja compatível com o objeto da empresa no âmbito de atividade econômica principal e/ou secundária da licitante, comprovados por meio do Contrato Social ou dos dados constantes do Sicaf;

13.2 As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

13.3 Em relação a locação e instalação de toldos é necessário a apresentação do registro do órgão da classe do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia da Bahia mais atestado de regularidade junto à entidade (CREA).

13.4 Apresentação do registro e quitação do órgão da classe do Conselho Regional de Administração- Bahia

13.5 Apresentação do registro na Vigilância Sanitária.

14. SANÇÕES PELA PRÁTICA DE ATOS ILÍCITOS NA LICITAÇÃO

14.1 De acordo com o disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará IMPEDIDA DE LICITAR E DE CONTRATAR com a União e será descredenciada do SICAF e dos sistemas de cadastramento de fornecedores do CMS, PELO PRAZO DE ATÉ 5 (CINCO) ANOS, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantidos o contraditório e a ampla defesa, a licitante que:

a) não mantiver a proposta, injustificadamente;
b) comportar-se de modo inidôneo;
c) fizer declaração falsa;
d) cometer fraude fiscal;
e) não encaminhar a documentação exigida no certame ou encaminhar documentação falsa;
f) falhar ou fraudar na execução do objeto;
g) não apresentar situação regular no ato da retirada do empenho;
h) recusar-se injustificadamente a entregar o objeto;
i) não executar o objeto licitado;
j) retardar a execução do objeto licitado;
k) executar objeto que não atenda à especificação exigida no edital.

14.2 Para os fins da alínea "b", reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

14.3 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

14.4 Qualquer penalidade somente poderá ser aplicada mediante processo administrativo, no qual se assegurem a prévia defesa e o contraditório, consoante rito estabelecido no art. 87, § 2º da Lei 8.666/93, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 9.784/99.

15. DISPENSA DA DIVULGAÇÃO DE IRP

15.1. A Câmara municipal de Salvador é órgão do poder legislativo do município de Salvador, e portanto, não faz parte dos integrantes Sistema de Serviços Gerais - SISG. A opção da utilização do Comprasnet como ferramenta para realização de Pregões eletrônicos se deu em razão de considerarmos esse sistema o melhor disponível no mercado, e para poder utiliza-lo fizemos adesão conforme dispositivo regulamentar,

15.2. Por outro lado, em razão da imperiosa necessidade de impor celeridade a presente contratação, em função de demandas reprimidas não dispomos de tempo hábil para lançarmos item a item aguardar o prazo do IRP.

15.3. Por fim, salvo melhor juízo, não haverá prejuízos para ampliação da disputa ou aumento do poder de barganha, tendo em vista que os quantitativos pretendidos atendem a demanda diversas de outros órgãos, por adesão Ata, se for o caso.

ANEXO I – FLORES, ALIMENTAÇÃO, BEBIDAS E SERVIÇOS DE BUFFET, SONORIZAÇÃO, VENTILAÇÃO, ILUMINAÇÃO, FOTOGRAFIA, RECURSOS HUMANOS PARA EVENTOS, MOBILIÁRIOS E ESTRUTURAS TEMPORÁRIAS, COMUNICAÇÃO VISUAL, LOCAÇÃO DE ESPAÇO, TRANSPORTE, HOSPEDAGEM, TOLDOS.

Salvador, 04 de fevereiro de 2020

Lara Rivera Câmara

Secretária de Cerimonial

ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA

FLORES, ALIMENTAÇÃO, BEBIDAS E SERVIÇOS DE BUFFET, SONORIZAÇÃO, VENTILAÇÃO, ILUMINAÇÃO, FOTOGRAFIA, RECURSOS HUMANOS PARA EVENTOS, MOBILIÁRIOS E ESTRUTURAS TEMPORÁRIAS, COMUNICAÇÃO VISUAL, LOCAÇÃO DE ESPAÇO, TRANSPORTE, HOSPEDAGEM, TOLDOS

LOTE I

FLORES					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**	**UNIDADE**	**QTD**	**PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO**	**VALOR TOTAL**
1	Arranjo de frente de 1m de diâmetro, com base de esponja floral, flores do campo e flores nobres naturais: gérbera, lírio, boca de leão, cravínea, alstroeméria, gypsophila, crisântemo, que deve ser montado no chão, em frente a mesa central do evento ou embaixo do púlpito.	Unidade	100		
2	Buquê de Rosas especiais com 12 unidades, embalagem em papel crepom (cores diversas), laço de fita (cores diversas) e esponja floral.	Unidade	10		
3	Buquê de Rosas especiais com 24 unidades, embalagem em papel crepom (cores diversas), laço de fita (cores diversas) e esponja floral.	Unidade	10		
4	Buquê de Rosas especiais com 36 unidades, embalagem em	Unidade			

	papel crepom (cores diversas), laço de fita (cores diversas) e esponja floral.		10		
5	Buquê de Rosa Especial com 01 unidade, folhagem (murta), laço de fita e papel celofane.	Unidade	100		
6	Coroa fúnebre especial, grande, medindo 90cm x 1,50m com flores do campo e flores nobres naturais: gladíolos, rosas, lírios e gérberas.	Unidade	10		
7	Coroa fúnebre especial, média, medindo 50cm x 90cm com flores do campo e flores nobres naturais: gladíolos, rosas, lírios e gérberas.	Unidade	10		
8	Coroa fúnebre especial, pequena, medindo 20cm x 15cm com flores do campo e flores nobres naturais: gladíolos, rosas, lírios e gérberas	Unidade	05		
9	Arranjo Piramidal de 1m de Rosas	Unidade	05		
10	Arranjo Piramidal de 1m de Flores Tropicais	Unidade	05		
11	Arranjo Floral para centro de mesa, grande, medindo 1m de diâmetro, com flores do campo e flores nobres naturais: rosas, gérbera, lírio, boca de leão, cravínea, alstroeméria, gypsophila, crisântemo.	Unidade	05		
12	Arranjo Floral para centro de mesa, grande, medindo 50cm de diâmetro, com flores do	Unidade			

	campo e flores nobres naturais: rosas, gérbera, lírio, boca de leão, cravínea, alstroeméria, gypsophila, crisântemo.		05		
13	Uma Orquídea plantada em vaso plástico, decorada em cachepot de madeira e laço de fita	Unidade	15		
14	Uma Orquídea plantada em vaso plástico, decorada em cachepot de vidro transparente e laço de fita	Unidade	15		
15	Orquídea plantada em vaso plástico decorada em cachepot de papelão em cores variadas e laço de fita	Unidade	15		
16	Vaso Ornamental grande para decoração das áreas de circulação, com planta natural tipo ráfia ou palmeira	Unidade	10		

ALIMENTAÇÃO, BEBIDA E SERVIÇOS DE BUFFET

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QTD	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL
01	**Almoço -** buffet completo composto de: saladas variadas (alface, acelga, rúcula, tomate, etc.), 2 tipos de proteínas (filé, alcatra, peixe, peito de frango ou similar), 1 massa (espaguete, lasanha ou similar), 3 acompanhamentos (arroz, feijão, legumes, purê ou similar), 2 tipos de sobremesa (frutas, salada de frutas, mouses, torta, pudim ou similar)	Unidade por pessoa	1000		
02					

	Café da Manhã- contendo no mínimo 2 Tipos de pães, 1 Tipo de bolo, Iogurte, Frutas Variadas (mamão, melão, melancia, abacaxi ou similar), Frios variados (queijo, peito de peru e similares), patês (requeijão cremoso ou similar).	Unidade por pessoa	500		
03	**Coffee Break** - devendo conter, no mínimo: 2 Tipos de petit four, 1Tipo de mini sanduíche, 1 mini bolo, 1 tipo de suco, café, leite). Servido no local do evento indicado pela contratante, incluindo o serviço de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço	Unidade por pessoa	4000		
04	**Coquetel1 -** 6 tipos de salgados, canapés ou similares quentes e frios, com base de implementos tais como patês, queijos, palmito, aspargos, alcachofra, peito de frango, etc. servido no local do evento indicado pela contratante, incluindo o serviço de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço	Unidade por pessoa	500		
05	**Coquetel 2 -** 10 tipos de salgados, canapés ou similares quentes e frios, com base de implementos tais como patês, queijos, palmito, aspargos, alcachofra, peito de frango, etc. Servido no local do evento indicado pela contratante, incluindo o serviço de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço,	Unidade por pessoa	500		
06					

	Kit Lanche - devendo conter 1 sanduíche, 1 fruta (banana, maça, pera ou similar) e 1 doce (barra de cereal ou chocolate de boa qualidade)	Kit	2.000		
07	**Kit Lanche**- contendo 5 salgados e 2 doces	Kit	2.000		
08	**Buffet de sobremesas avulsas** - sobremesa avulsa de qualidade tais como: doces finos, mousses, mini bolos ou tortas, embalados individualmente em formas ou recipientes descartáveis.	Unidade por pessoa	500		
09	**Refrigerante -** tipo Coca-cola, Guaraná antártica ou outros de qualidade semelhante.	2 Litros	1.000		
10	**Refrigerante diet -** tipo Coca-cola diet, Guaraná antártica diet ou outros de qualidade semelhante.	2 Litros	500		
11	**Suco de Fruta Natural**	Litro	1.000		
12	**Suco de Fruta de caixa**	Litro	1.000		
13	**Suco de Fruta de caixa Light**	Litro	500		
14	**Água de Coco**	Litro	1.000		
15	**Copo de água mineral 200 ml**	Unidade	2.000		
16	**Garrafa de água mineral 500ml**	Unidade	2.000		
17	**Garrafa de água mineral 2L**	Unidade	500		
18	**Garrafão de 20L** de água mineral com bebedouro de água natural e gelado	Unidade	30		
19	**Cápsulas de café expresso**	Unidade	1000		
20	**Máquina de café expresso**	Diária	20		
21	**Buffet de Café -** com disponibilização de café em garrafa térmica, leite em garrafa térmica, base e xícaras de louça, açúcar e adoçante.	Unidade por pessoa	1000		

22	**Pãozinho delicia com recheio**	Unidade	3.000		
23	**Salgados diversos**- tais como coxinha, quibe, empada ou similar	Unidade	5.000		
24	**Doces diversos** - tais como brigadeiro, casadinho...)	Unidade	3.000		
25	**Torta para 20 pessoas**	Unidade	12		
26	**Torta para 50 pessoas**	Unidade	12		
27	**Torta para 100 pessoas**	Unidade	5		
28	**Torta para 200 pessoas**	Unidade	5		
29	**Bolo Confeitado -** bolo com massa recheada com sabores a escolher, confeitado com massa de açúcar com tema a ser definido pelo contratante, podendo ter até três andares.	Quilo	10		
30	**Petit Four Salgado** (sequilhos)	Quilo	10		
31	**Petit Four Doce** (sequilhos)	Quilo	15		
32	**Guardanapo de papel 22cm x 22cm**	50 unidades	200		
33	**Guardanapo de papel 30cm x 30cm**	50 unidades	200		
34	**Pratos descartáveis de plásticos de 15 cm**- cor branca ou transparente	Unidade	500		
35	**Pratos descartáveis de plásticos de 20cm**- cor branca ou transparente	Unidade	500		
36	**Pratos descartáveis de acrílico de 15cm** - cor branca ou transparente	Unidade	500		
37	**Pratos descartáveis de acrílico de 20 cm** - cor branca ou transparente	Unidade	500		
38	**Talheres plásticos** – garfo, faca ou colher, na cor branca ou transparente	Unidade	10.000		
39	**Copos descartáveis para água** - cor branca ou transparente	Unidade	10.000		
40	**Copos descartáveis para café** - cor branca ou transparente	Unidade	10.000		
41	**Toalha de buffet** - locação de toalha de buffet, quadrada,	Diária			

	retangular ou redonda, medindo até 3m x 3m de comprimento ou até 3m de diâmetro, a ser definido pelo contratante, de tecido de boa qualidade, compatível com damasco ou linho.		20		

SONORIZAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QTD	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL
01	***SONORIZAÇÃO PARA PALESTRAS***	Unidade	36		
	Mesa de som de 08 canais				
	Microfones com bases – 03 unid				
	Microfone dinâmico sem fio – uhf				
	Caixas amplificadas – 4 unid.				
	Pedestais para as caixas – 4 unid				
	CD player				
	Técnico operador de som				
	Auxiliar de técnico de som				
02	***SONORIZAÇÃO DA CÂMARA ITINERANTE***	Unidade	12		
	Mesa digital de 32 canais com saída de gravação USB				
	Microfones dinâmicos com pedestais de mesa – 44 unid.				
	Microfone dinâmico sem fio UHF				
	Amplificadores com pedestais – 4 unid.				
	Cabos e conexões necessárias				
	CD player				
	Caixas amplificadas com pedestais – 4 unid.				

	Caixas auto amplificadas com 2 falantes de 8'' + driver – 8 unid.				
	Caixas de sub graves auto amplificadas com falante de 18''				
	Processador de sistema digital				
	Cabos e conexões necessários				
	Técnico operador de som				
	Auxiliar de técnico				
03	***SONORIZAÇÃO PARA EVENTOS PEQUENOS***	Unidade	48		
	Caixas auto amplificadas com 2 falantes de 8'' + driver – 8 unid				
	Caixas de sub graves auto amplificadas com falante de 18'' – 4 unid				
	Processador de sistema digital				
	Mesa de som digital				
	CD player				
	Microfones – 20 unid				
	Caixas de retorno auto amplificadas para palco – 8 unid				
	Direct box passivos – 8 unid				
	Sistema de distribuição de força compatível com a demanda da carga				
	Amplificadores de palco para baixo e guitarra – 2 unid				
	Pedestais para microfones – 20 unid				
	Cabos de microfones balanceados – 42 unid				
	Técnico operador de som				
	Auxiliar de técnico – 2 pessoas				
04		Unidade	96		

	SONORIZAÇÃO PARA EVENTOS MÉDIOS				
	Caixas auto amplificadas com 2 falantes de 8'' + driver – 12 unid.				
	Caixas de sub graves auto amplificadas com falante de 18'' – 8 unid.				
	Processador de sistema digital				
	Mesa de som digital com equalização paramétrica, com mínimo 32 canais – 2 unid				
	CD player				
	Microfones de mão sem fio UHF – 2 unid				
	Microfones dinâmicos – 30 unid				
	Sistema de intercomunicação da PA com palco				
	Caixas de retorno auto amplificadas para palco – 10 unid.				
	Multicabo de 48 vias para sinal de áudio				
	Sistema de distribuição de força compatível com a demanda da carga				
	Amplificadores de palco para baixo e guitarra – 3 unid				
	Direct box passivos – 14 unid				
	Pedestais para microfone e garras de fixação – 30 unid				
	Cabos de microfones balanceados – 65 unid				
	Sub snackers para distribuição dos sinais de microfone – 2 unid				
	Técnico operadores de som – 2 unid				
	Auxiliar de técnico – 3 unid				
05		Unidade	**48**		

	SONORIZAÇÃO PARA EVENTOS GRANDES				
	Caixas auto amplificadas com 2 falantes de 8'' + driver – 16 a 24 unid.				
	Caixas de sub graves auto amplificadas com falante de 18'' – 16 unid.				
	Processador de sistema digital				
	Mesa de som digital de 56 canais – 2 unid.				
	CD player				
	Microfones diversos – 50 unid.				
	Sistema de intercomunicação da PA com palco				
	Caixas de retorno auto amplificadas para palco – 16 unid.				
	Multicabo de 56 vias blindado				
	Sistema de distribuição AC				
	Amplificadores de palco para baixo e guitarra – 4 unid.				
	Direct box passivos – 20 unid.				
	Pedestais girafa – 20 unid.				
	Garras LP – 20 unid.				
	Cabos de microfones balanceados – 80 unid.				
	Sub snackers para distribuição dos sinais de microfone – 04 unid.				
	Técnico operador de som – 02 unid.				
	Auxiliar Técnico – 3 pessoas				

VENTILAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QTD	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL
01	**Ventilador turbo comUmidificador** - Plástico Moldado, Preto, capacidade 4L, motor monofásico, 110v, 90W	Diária	100		
02	**Ventilador vertical** - com pedestal	Diária	100		
03	**Ar condicionado móvel 12.000 btus**- locação de ar condicionado móvel 12.000 btus.	Diária	10		
04	**Ar condicionado móvel 24.000 btus**- locação de ar condicionado móvel 24.000 btus.	Diária	10		
05	**Ar condicionado móvel 36.000 btus**- locação de ar condicionado móvel 36.000 btus.	Diária	10		

ILUMINAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QTD	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL
01	Refletor de 20 W em led, ou equivalente, par 64	Diária	10		
02	Refletor de 20 W em led, ou equivalente, par 56	Diária	10		
03	Canhão seguidor de Iluminação	Diária	10		

FOTOGRAFIA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QTD	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL
01	Serviço de cobertura fotográfica, com qualidade jornalística, prestado por	Diária 4 horas	100		

	um repórter fotográfico, com equipamento digital e profissional próprios, com fornecimento, imediatamente após o evento, de arquivos digitais (resolução mínima de 300 Dpi´s)				
02	Serviço de cobertura fotográfica, com qualidade jornalística, prestado por um repórter fotográfico, com equipamento digital e profissional próprios, com fornecimento, imediatamente após o evento, de arquivos digitais (resolução mínima de 300 Dpi´s)	Diária 8 horas	50		

RECURSOS HUMANOS PARA EVENTOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QTD	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL
01	**Fotógrafo** - serviço de cobertura fotográfica durante todo o evento, com qualidade jornalística, equipamento digital e profissional próprios, e fornecimento, imediatamente após o evento, de arquivos digitais (resolução mínima de 300 Dpi´s). Mínimo de 50 fotos por evento.	Diária 4 horas	50		
02	**Fotógrafo** - serviço de cobertura fotográfica durante todo o evento, com qualidade jornalística, equipamento digital e	Diária 8 horas	50		

	profissional próprios, e fornecimento, imediatamente após o evento, de arquivos digitais em alta resolução (mínimo de 10.0 megapixel). Mínimo de 200 fotos por evento.				
03	**Garçom** - uniformizado, com experiência no atendimento de eventos.	Diária 6 horas	100		
04	**Intérprete de idiomas**(Espanhol, Inglês e Francês) - profissional capacitado para realização de serviços de intérprete, com experiência comprovada e desenvoltura em tradução consecutiva em eventos. Sujeito a aprovação.	Diária de 6 horas	10		
05	**Intérpretes de libras**–dois profissional capacitado para realização de serviços de interpretação de libras, com experiência comprovada em eventos, que deverão se revezar entre sí. Sujeito a aprovação.	Diária de 6 horas	10		
06	**Manobrista** - Serviço para eventos com até 60 carros, incluindo equipamentos (cone, tenda, ronda no estacionamento, balcão, prismas numéricos, tickets de controle e a coordenação dos manobristas). Considerar 1 (um) manobrista para cada 15 carros.	Diária	10		
07	**Manobrista** - Serviço para eventos de 61 a 90 carros, incluindo equipamentos (cone, tenda, ronda no estacionamento, balcão, prismas numéricos, tickets de controle e a	Diária	10		

	coordenação dos manobristas). Considerar 1 (um) manobrista para cada 15 carros.				
08	**Recepcionista** - profissional capacitado para a realização de serviços de recepção de autoridades, com conhecimento de cerimonial e protocolo, devidamente uniformizado, com blaser e calça social (feminino) ou tenho e gravata (masculino), na cor preta. Sujeito a aprovação.	Diária 8 horas	50		
09	**Panfleteiro**- profissional capacitado para distribuição de panfletos e folders, devidamente uniformizado de acordo com evento.	Diária 8 horas	20		
10	**Mestre de Cerimônia** - profissional com desenvoltura e experiência comprovadana condução de cerimonias, capacidade de improvisação, traquejo político, conhecimento de cerimonial e protocolo e bom conhecimento visual de autoridades.	Diária 4 horas	20		
11	**Mestre de Cerimônia** - profissional com desenvoltura e experiência comprovada na condução de cerimonias, capacidade de improvisação, traquejo político, conhecimento de cerimonial e protocolo e bom conhecimento visual de autoridades.	Diária 8 horas	20		
12	**DJ** - DJ profissional, com experiência, sujeito a aprovação.	Diária 4 horas	10		
13	**DJ** - DJ profissional, com experiência, sujeito a aprovação.	Diária 8 horas	10		

MOBILIÁRIOS E ESTRUTURAS TEMPORÁRIAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QTD	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL
01	**Rádio comunicador**- locação de rádio de comunicação portátil , com fones de ouvido e microfone, modelo lapela, completo, bateria extra, carregador para 110v e 220v, 16 VH, 5W, várias faixas de frequência CSQ/PL/DPL, UFH (438 – 470 MHZ),VOX integrado e múltiplo, capa com alça e cinto.	Diária	100		
02	**Púlpito** - locação de púlpito em acrílico com suporte para microfone e água.	Diária	50		
03	**Urna** - locação de urna em acrílico medindo 30 x 20cm.	Diária	10		
04	**Guarda-chuva** - locação de guarda-chuva com armação com varão central em madeira, varetas em aço, cobertura em nylon, cabo reto torneado em madeira, com medida mínima de 1,60m de diâmetro.	Diária	20		
05	**Cadeira de Rodas** - locação de cadeira de rodas com capacidade para pessoas de 120kg.	Diária	20		
06	**Porta Banner** - locação de suporte para banner em metalon galvanizado ou similar, com regulagem de altura, até 2 metros.	Diária	20		
07	**Lycra -** tensionada para revestimentos de mesas, fundo de palco e ornamentação em geral. Medidas a serem submetidas a aprovação da contratante.	m^2	1000		
08	**Prisma** - locação de prisma de mesa em acrílico.	Diária	100		
09	**Mastro para bandeira**	Diária	10		
10	**Bandeiras de estados e países** - 2 panos, em tecido nobre, bordada ou impressa.	Diária	30		

11	**Fundo de palco -** em vinil com impressão em policromia	m²	1000		
12	**Cordão de isolamento -** tipo unifila	Diária	50		
13	**Toalhas de mesa** - locação de toalhas de mesa de honra, reunião ou diretoria, medindo até 3x00m por 1x00m, a ser definido pelo contratante, de tecido de boa qualidade, compatível com damasco ou linho.	Diária	20		
14	**Mesa quadrada -** em madeira medindo aproximadamente 1,5mx1,5m, com toalha de tecido de boa qualidade	Diária	20		
15	**Mesa redonda -** para 8 pessoas, com toalha de tecido de boa qualidade	Diária	20		
16	**Mesa retangular -** com estrutura de ferro e tampo em melamínico, medindo aproximadamente 1,5m x 0,45cm	Diária	20		
17	**Mesa retangular -** em madeira natural, medindo aproximadamente 2m x 1m	Diária	20		
18	**Mesa retangular -** em vidro, medindo aproximadamente 2m x 1m	Diária	20		
19	**Pranchão** - mesa pranchão retangular, medindo aproximadamente 3,30m x 1,0m.	Diária	20		
20	**Palco praticável -** tamanho 8m x 6m, padronizado em estrutura de alumínio , revestido com carpete 4mm. Altura de 50cm a 60cm	Diária	20		
21	**Palco praticável -** tamanho 6m x 4m, padronizado em estrutura de alumínio , revestido com carpete 4mm. Altura de 50cm a 60cm.	Diária	20		
22	**Palco praticável -** tamanho 4m x 3m, padronizado em estrutura de alumínio , revestido com 23 carpete 4mm. Altura de 50cm a 60cm.	Diária	20		
23	**Palco praticável -** tamanho 2m x 2m, padronizado em	Diária	20		

	estrutura de alumínio , revestido com carpete 4mm. Altura de 50cm a 60cm.				
24	**Tablado forrado com carpete -** piso elevado de 10 a 15cm com revestimento em carpete	m²	1000		
25	**Gelágua -** locação de gelágua para garrafão de água de 20 litros	Diária	20		
26	**Cadeira plástica -** locação de cadeira plástica com ou sem braço.	Diária	500		
27	**Cadeira estofada fixa -** locação de cadeira com assento e encosto estofado, na cor preta, sem braço	Diária	500		
28	**Capa para cadeira sem braço**	Diária	1000		

COMUNICAÇÃO VISUAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QTD	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL
01	**Banner** - medindo 1,80m x 1m em lona vinílica e impressão digital colorida. Arte final a ser fornecida pelo contratante.	Unidade	50		
02	**Cerificado** – impressão em papel couchê, gramatura de 300g/m², formato 33cm x 24cm, colorido.	Unidade	120		
03	**Pastas Porta-título** -forrada em couro sintético, interna e externamente, formato 28cm x 37,5 (fechada) e 28cm x 75,5 (aberta), com logomarca na frente, em alto relevo e pequenas alças internas para segurar o título.	Unidade	100		
04	**Confecção de plotagem** - com recorte em vinil autoadesivo colorido em 4 cores, com instalação. Arte final a ser fornecida pelo contratante.	m²	100		
05	**Etiqueta para lacre de envelope** – em plástico transparente, medindo 2,5cm	Unidade	2000		

	de diâmetro. Arte final a ser fornecida pelo contratante.				
06	**Faixa Mesa** – medida de acordo com local onde será afixada, em lona vinílica com impressão digital colorida. Arte final a ser fornecida pelo contratante.	m^2	20		
07	**Impressão de adesivo vinílico**–impressão fosca ou brilhosa com resolução de 1440 dpi, aplicado em chapa de foam. Arte final a ser fornecida pelo contratante.	m^2	100		
08	**Impressão digital em Adesivo vinílico**– 4/0 cores, 180g, resolução de, no mínimo, 1440 dpi, com instalação. Arte final a ser fornecida pelo contratante.	m^2	100		
09	**Impressão digital em lona vinílica**– com 4/0 cores, 440g, resolução de, no mínimo 1440 dpi e instalação em altura. Arte final a ser fornecida pelo contratante.	m^2	100		
10	**Impressão digital em lona vinílico**– instalada em quadro metalon em 4/0 cores, 440g, com resolução de, no mínimo, 1440 dpi. Arte final a ser fornecida pelo contratante.	m^2	100		
11	**Faixa, impressão em lona nightandday**– colorida e em alta resolução.	m^2	100		
12	**Fita de inauguração** – em gorgorão, na cor a ser definida pelo contratante.	Metro linear	20		
13	**Pano placa descerramento** - em veludo, com torçal, roseta e cor a ser definida pelo contratante.	Unidade	10		
14	**Passadeira** -na cor vermelha com 1 m de largura.	m^2	100		
15	**Placa de homenagem** - em aço inox com textos gravados.	m^2	100		
16	**Placa em baixo relevo** - em aço inox escovado.	m^2	100		

LOCAÇÃO DE ESPAÇO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QTD	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL
01	Auditório completo com equipamentos de ar condicionado, sonorização, iluminação e mobiliários para 5100 pessoas.	Diária	5		
02	Auditório completo com equipamentos de ar condicionado, sonorização, iluminação e mobiliários para 150 pessoas.	Diária	5		
03	Auditório completo com equipamentos de ar condicionado, sonorização, iluminação e mobiliários para 300 pessoas.	Diária	5		
04	Auditório completo com equipamentos de ar condicionado, sonorização, iluminação e mobiliários para 600 pessoas.	Diária	5		

TRANSPORTE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QTD	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL
01	**Micro Ônibus executivo** - 18 pax. com motorista, direção hidráulica, combustível, ar-condicionado, tipo executivo.	Diária	5		
02	**Ônibus executivo** - 44 pax. com motorista, direção hidráulica, combustível, ar-condicionado, tipo executivo.	Diária	5		

HOSPEDAGEM

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QTD	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL

01	**Apartamento Single** - em hotel 5 estrelas, com café da manhã.	Diária	20		
02	**Apartamento Double** - em hotel 5 estrelas, com café da manhã.	Diária	20		
03	**Apartamento Single** - em hotel 4 estrelas, com café da manhã.	Diária	20		
04	**Apartamento Double** - em hotel 4 estrelas, com café da manhã.	Diária	20		

TOLDOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QTD	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL
01	Instalação / Manutenção - Cobertura/Passarela/Toldo/Barraca Toldo, tipo piramidal, coberto(a) com lona vinílica branca 1100 x 1100 dtex, com aditivo Anti-UV e Anti-oxidante, auto extinguível, sustentada por estrutura tubular em aço galvanizado com altura útil de coluna de 3,5m e quadrante medindo 4m x 4m	Diária	240		
02	Instalação / Manutenção - Cobertura/Passarela/Toldo/Barraca Toldo, tipo piramidal, coberto(a) com lona vinílica branca 1100 x 1100 dtex, com aditivo Anti-UV e Anti-oxidante, auto extinguível, sustentada por estrutura tubular em aço galvanizado com altura útil de coluna de 3,5m e quadrante medindo 5m x 5m	Diária	360		
03	Instalação / Manutenção - Cobertura/Passarela/Toldo/Barraca Toldo, tipo piramidal, coberto(a) com lona vinílica branca 1100 x 1100 dtex, com aditivo Anti-UV e Anti-oxidante, auto extinguível, sustentada por estrutura tubular em aço galvanizado com altura útil de coluna de 3,5m e quadrante medindo 6m x 6m	Diária	480		
04	Instalação / Manutenção – Conjunto contendo 2 (dois/duas) Coberturas/Passarelas/Toldos/Barracas Toldo, tipo piramidal, ambos(as) cobertos(as) com lona vinílica branca 1100 x 1100 dtex, com aditivo Anti-UV e Anti-oxidante, auto extinguível, sustentada por estrutura tubular	Diária	240		

	em aço galvanizado com altura útil de coluna de 3,5m e quadrante medindo 4m x 4m				
05	Instalação / Manutenção - Conjunto contendo 2 (dois/duas) Coberturas/Passarelas/Toldos/Barracas Toldo, tipo piramidal, ambos(as) cobertos(as) com lona vinílica branca 1100 x 1100 dtex, com aditivo Anti-UV e Anti-oxidante, auto extinguível, sustentada por estrutura tubular em aço galvanizado com altura útil de coluna de 3,5m e quadrante medindo 5m x 5m	Diária	300		
06	Instalação / Manutenção - Conjunto contendo 2 (dois/duas) Coberturas/Passarelas/Toldos/Barracas Toldo, tipo piramidal, ambos(as) cobertos(as) com lona vinílica branca 1100 x 1100 dtex, com aditivo Anti-UV e Anti-oxidante, auto extinguível, sustentada por estrutura tubular em aço galvanizado com altura útil de coluna de 3,5m e quadrante medindo 6m x 6m	Diária	360		

ANEXO II - DO EDITAL

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A **CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR** E A EMPRESA _____.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR**, inscrita no CNPJ sob o nº 14.674.402/0001-86, com sede à Praça Thomé de Souza, s/nº, Centro, Nesta Capital, CEP nº 40.020-010, neste ato representada por seu Presidente, o Excelentíssimo Senhor Vereador **GERALDO ALVES FERREIRA JÚNIOR**, conforme DOL nº 5.353, Ano XXVII, p. 07, datado de 06/11/2018, devidamente autorizado pelo art. 36, I e XIX, da Resolução nº 910/1991, publicada no DOM de 16 e 17/05/1991, doravante denominada **CONTRATANTE** e, do outro lado, a _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sita na _____, nº ___, bairro, cidade, Estado, CEP nº_____, neste ato representada pelo(a) senhor(a)_____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) da cédula de identidade nº _____, expedido pelo(a) _____/____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) à Rua _____, nº_____, bairro, cidade, Estado, CEP nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem **PACTUAR O PRESENTE CONTRATO**, resultante do Pregão Eletrônico nº 07/2020, para Registro de Preços – Sistema de Registro de Preços, consoante o **Processo Administrativo CMS nº 328/2020**, que se regerá pelo disposto na Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/1993 e na Lei Municipal nº 4.484/1992, no que couber, bem como no Decreto Federal nº 10.024/19 e Decreto Municipal nº 10.267/1993, e às determinações da **CONTRATANTE**, atendidas as cláusulas e condições que anunciam a seguir e, do qual, ficam fazendo parte integrante, independentemente de transcrição, os seguintes documentos:

a) Termo de Referência;

b) Proposta apresentada pela **CONTRATADA** aos ____/___/2020; e

c) Processo Administrativo CMS nº 328/2020.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

1.1.Da justificativa para a contratação:

1.2.Considerando o fluxo comum das atividades deste Parlamento e a crescente demanda por serviços relacionados a diversos eventos institucionais da Câmara Municipal de Salvador, por solicitação dos gabinetes dos vereadores e demais setores, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços e fornecimento de bens para realização de eventos que visam o cumprimento das atribuições do Poder Legislativo Municipal.

1.3.A Câmara realiza diversos eventos institucionais, tais como: Ouvidoria nos bairros, Câmara itinerante, Câmara nas escolas, audiências públicas, sessões solenes, sessões especiais, recepções, cursos, palestras, congressos, treinamentos, seminários, inaugurações, reuniões, dentre outros similares relacionados as atividades deste poder legislativo, proporcionando informação e transparência das atividades legislativas.

1.4.Sendo assim, resta comprovada a necessidade e utilidade da contratação de empresa especializada no fornecimento de bens e serviços para atender os eventos desta Casa Legislativa.

1.5.Os quantitativos informados baseiam-se no histórico de eventos realizados nos exercícios anteriores, bem como em licitações efetuadas anteriormente que vem atendendo as demandas desses eventos. Como a demanda do objeto licitado sofre variação mensal, a aquisição mediante registro de preços permite uma compra controlada consubstanciada na prévia requisição das unidades solicitantes, evitando desperdício. Desse modo, entendemos que a aquisição pelo registro de preços encontra amparo no item IV, art.3º do Decreto 7.892/13 e no âmbito da Administração Municipal esta regulamentado pelo Decreto Municipal nº 24.900 de 09 de abril de 2014, em seu art. 2º § IV.

1.6.Por se tratar de aquisição por Registro de Preço, conforme Decreto 10.024/2019, Art.8, IV - previsão dos recursos orçamentários necessários, com a indicação das rubricas, exceto na hipótese de pregão para registro de preços, não se faz necessário o pré-empenho dos valores orçados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA INTERPRETAÇÃO DO CONTRATO

2. Este contrato reger-se-á por suas cláusulas, bem como pelos preceitos de direito público, especialmente pelas disposições das Leis Federais nº 10.520/2002 e 8.666/1993, das Leis Municipais nº 4.484/1992 (no que couber), nº 6.148/2002 e nº 8.421/2013 (CADIN), bem como dos Decretos Municipais nº 10.267/1993, nº 13.724/2002, nº 15.709/2005, nº 15.984/2005 e nº 24.419/2013, e, ainda, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

2.1. Os serviços executados deverão obedecer rigorosamente a todas as normas aplicáveis a este Contrato, quais sejam: Leis, Decretos, Portarias, instruções e Resoluções, e demais Normas Federais, Estaduais e Municipais, que sejam pertinentes.

2.2. Integram o presente contrato como se aqui transcritos fossem, a proposta de preço da **CONTRATADA**, as especificações e demais elementos que compuseram o processo de licitação, em especial o Edital e o Termo de Referência e seus anexos, caso os tenha.

2.3. Havendo divergência entre este Contrato e o Termo de Referência, prevalecerão as disposições deste último.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1 . A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços e fornecimentos de bens, **sob demanda**, que visam atender a realização de eventos institucionais da Câmara Municipal de Salvador - CMS, no âmbito da capital, no exercício de 2020, conforme demanda e especificações constantes no Termo de Referência.

3.2 A descrição dos serviços se encontra detalhada no Termo de Referência – *briefing* e demais anexos ao Edital do processo licitatório, que originou este instrumento de contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA DESCRIÇÃO, LOCAL DE ENTREGA, FORMA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

4.1. A execução do contrato dar-se-á de forma indireta sob o regime de empreitada por preço unitário.

4.2 As especificações de unidade de fornecimento (caixa, unidade, quilo, m2, diária, etc.) estão descritas conforme Anexo I, contendo 1 (um) lote. Os produtos objeto desta licitação deverão ser entregues e realizados sob demanda dos materiais e serviços a serem adquiridos, conforme descrito neste Termo de Referência, contados a partir do recebimento da nota de empenho e/ou assinatura do contrato, de acordo com o próximo tópico.

4.3. A execução dos serviços compreende a contratação dos fornecedores e serviços para o evento, tais como:

g) Alimentos e Bebidas:

a.1) A alimentação e bebidas fornecidas pela licitante contratada deverão atender as exigências dos órgãos competentes de fiscalização sanitária, compreendendo os itens contidos e especificados neste CONTRATO;

a.2) A montagem e desmontagem de toda a infraestrutura necessária para a realização do serviço em cada evento, incluindo o serviço de transporte do material, serão de responsabilidade da Contratada;

a.3) Todos os alimentos deverão ser preparados no dia do consumo e transportados em veículo apropriado para que não cheguem com danos ao seu destino;

a.4) A contratada deve providenciar para que os alimentos e bebidas sejam servidos na temperatura adequada;

a.5) A montagem e desmontagem de toda a infraestrutura necessária para a realização do serviço em cada evento, incluindo o serviço de transporte do material, serão de responsabilidade da Contratada;

a.6) As louças, talheres, bandejas, guardanapos e toalhas para realizar os serviços de almoço, jantar, coffe break e coquetel são de responsabilidade da empresa e devem estar computados nos custos desses serviços, observadas as necessidades e quantidades de cada um.

a.7) Fornecer o café, leite, chá ou chocolate quente em garrafas térmicas limpas, de boa apresentação e qualidade, com etiquetas/tags sobre o conteúdo.

a.8) Toda a estrutura para realizar os serviços de buffet e coquetel são de responsabilidade da contratante.

a.9) Todos os insumos utilizados deverão ser com matéria-prima de primeira qualidade, visando o atendimento a contento de acordo com as necessidades de cada evento;

a.10) Organizar os alimentos e bebidas com antecedência mínima de 30 minutos e, quando não for possível em decorrência do tipo de alimento, deve ser entregue ou servida pontualmente no horário solicitado, sem tolerância de atrasos.

h) Flores:

b.1) Os arranjos, buques e coroas devem ser feitos com matérias-primas de primeira qualidade;

b.2) O transporte e entrega é de responsabilidade da licitante contratada e deverá ser feito em local e horário determinado pelo Cerimonial.

i) Recursos Humanos:

c.1) Os recursos humanos envolvidos diretamente durante o evento deverão trabalhar devidamente uniformizados, serem ágeis, simpáticos e possuir experiência no trato com autoridades. Uniforme padrão: Homens - Terno escuro, camisa branca, gravata e sapato escuro. Mulheres- Terno preto, camisa branca, sapato escuro, cabelo preso e maquiagem básica;

c.2) A diária dos recursos humanos deverá incluir despesas com uniforme, transporte e alimentação;

c.3) a licitante Contratada é responsável pelo atendimento as normas legais devidas, bem como ao pagamento das taxas referentes à equipe.

j) Equipamentos (sonorização, iluminação, ventilação):

d.1) os equipamentos deverão ser fornecidos pela licitante contratada em perfeito estado de uso, aparência e em condições de funcionamento mesmo que a especificação contida neste Termo de Referencia não detalhe todas as partes e componentes necessários ao correto funcionamento e desempenho do equipamento;

d.2) Todos os equipamentos e insumos utilizados deverão ser de alta qualidade e disponibilizados em tempo hábil para testes e verificações do Cerimonial;

d.3) Os equipamentos deverão ser instalados nos locais determinados pelo Cerimonial, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a emissão da ordem de serviço ou na data indicada e devem estar prontos para serem utilizados no horário determinado pelo Cerimonial;

d.4) A licitante contratada deverá fornecer um técnico para acompanhar toda a montagem, instalação e desmontagem de qualquer equipamento contratado, bem como ficar à disposição durante todo o evento para resolver qualquer problema especifico da área e substituir equipamentos com defeito por outro similar ou imediatamente superior;

d.5) A guarda e a responsabilidade pela integridade dos componentes da aparelhagem de som são de inteira responsabilidade da empresa contratada, devendo os prepostos acompanharem a utilização dos equipamentos;

d.6) A montagem e desmontagem de todo o equipamento, incluindo o serviço de transporte do material e do técnico, serão de responsabilidade da Contratada;

d.7) a licitante Contratada é responsável pelo atendimento as normas de segurança regente do ordenamento jurídico pátrio;

d.8) A licitante deverá substituir em até 01 (uma) hora antes do início do evento qualquer item ou aparelho que apresente defeito;

d.9) Os equipamentos deverão estar em pleno funcionamento até 2 (duas) horas antes do inicio do evento.

k) Mobiliários, Estrutura Temporárias e Toldos:

e.1) O mobiliário e as estruturas temporárias deverão ser fornecidos pela licitante contratada em perfeito estado de uso, aparência e funcionamento, compreendendo os itens contidos e especificados neste CONTRATO;

e.2) O mobiliário deverá ser entregue e as estruturas montadas e toldos instalados nos locais indicados pelo Cerimonial, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a emissão da ordem de serviço ou na data indicada pelo mesmo;

e.3) A montagem e desmontagem das estruturas e toldos, incluindo o serviço de transporte dos mesmos e do mobiliários, serão de responsabilidade da licitante contratada;

e.4) Caso o serviço executado não esteja de acordo com as especificações do Termo de Referência, a CMS determinará à contratada a regularização imediata;

e.5) O início da desmontagem e retirada dos equipamentos ocorrerá no final do evento ou no primeiro dia útil seguinte ao encerramento do evento, tendo a contratada o prazo máximo de 24 horas para concluí-los;

e.6) A contratada deverá manter a área externa em perfeito estado de conservação e limpeza, durante e após a execução dos serviços, responsabilizando-se por qualquer dano que vier a ocorrer em decorrência da prestação dos mesmos;

e.7) A contratada deverá disponibilizar todo o material livre de marcas, logotipos ou propagandas;

e.8) A contratada deverá instalar sapatas niveladoras nos toldos para compensar a declividade do terreno, caso necessário;

e.9) A contratada deverá instalar barras de contraventamento para dar estabilidade à estrutura, caso necessário;

e.10) A contratada deverá prestar os serviços de locação, instalação, manutenção, desmonte e retirada eventual, inclusive com substituição de qualquer dos itens objeto de contrato e seus acessórios em caso de desgaste durante o implemento da prestação de serviços.

l) Comunicação Visual:

f.1) Poderá ser solicitada a apresentação de amostras. Nestes casos a Administração terá o prazo de 2(dois) dias úteis para aprovar a impressão;

f.2) Após a aprovação da amostra apresentada, o material deverá ser entregue no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da data da aprovação;

f.3) b.2) O transporte, entrega e instalação, quando necessário, é de responsabilidade da licitante contratada e deverá ser feito em local e horário determinado pelo Cerimonial.

4.4. PRAZOS DE ENTREGA DO BEM

4.4.1. A periodicidade do fornecimento dos itens será conforme necessidade da Administração;

4.4.2. A contratada deverá prestar o serviço ou entregar o produto na Câmara Municipal de Salvador, no endereço Paço Municipal, s/nº, Centro, CEP 40.020-010, Salvador/BA, ou em qualquer outro local dentro da cidade de Salvador, mediante comunicação prévia por meio de envio de e-mail à contratada, com antecedência mínima de 24h (vinte e quatro horas) da data da realização do evento.

4.4.3. Eventualmente os serviços poderão ser solicitados com prazo menor que o estipulado acima, caso em que serão negociadas entre a Câmara Municipal de Salvador e a licitante contratada as condições dessa prestação de serviços.

4.4.4. O Contratante poderá cancelar as requisições de fornecimento mediante comunicação ao contratado, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas da data prevista para realização do evento, não cabendo qualquer ônus ao mesmo.

4.4.5. Caso o evento seja cancelado, em parte ou integralmente, a menos de 48 (quarenta e oito) horas do seu inicio, o contratante ressarcirá as despesas já incorridas, desde que devidamente comprovadas.

4.4.6. A Câmara Municipal de Salvador rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento do produto/serviço, objeto desta licitação, se o mesmo estiver em desacordo com as especificações e condições propostas.

4.4.7. A responsabilidade pelo recebimento provisório dos produtos e serviços objeto do contrato, ficará a cargo de um membro do Cerimonial, para efeito de verificação da conformidade do serviço prestado com especificação, aferido até a finalização do evento.

4.4.8. O recebimento definitivo deverá ser feito ao final do evento, momento no qual o responsável designado pelo Cerimonial deverá proceder a avaliação de desempenho e posteriormente o atesto da nota fiscal.

4.4.9. O recebimento não exclui a responsabilidade civil pelo perfeito fornecimento do produtoobjeto desta licitação.

4.4.10. Verificada a incompatibilidade do objeto ofertado com o exigido, será o contratado obrigado a substituí-lo imediatamente, sem qualquer ônus para a Administração, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

4.4.11. O mesmo procedimento descrito no item anterior deverá ser adotado quanto à complementação dos quantitativos em falta.

4.5. LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA/ EXECUÇÃO

4.5.1. O objeto deste contrato será recebido e/ou realizado, dentro do município de Salvador nos horários e locais

4.5.2. indicados pela Secretaria do Cerimonial da Câmara Municipal de Salvador, observando o disposto nos art. 73 e 74 da Lei 8.666/93.

4.5.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo perfeito fornecimento do produto objeto desta licitação.

4.5.4. A Câmara Municipal de Salvador rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento do produto, objeto desta licitação, se o mesmo estiver em desacordo com as especificações e condições propostas.

4.6. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.6.1. Os serviços, objeto deste CONTRATO, deverão ser realizados em toda a Cidade do Salvador/Bahia.

4.6.2. Os serviços deverão ser prestados, sob demanda, de acordo com o período e itens especificados em Ordem de Serviço próprio de cada evento, a ser emitida pelo Cerimonial da Câmara Municipal, a depender da programação dos eventos, desde que a demanda esteja de acordo com o objeto do contrato.

4.6.3. O horário poderá ser estendido até a finalização de cada evento, com o pagamento das horas extras utilizadas, desde que previamente autorizado pela área demandante.

4.6.4. As Ordens de Serviço serão emitidas nos seguintes prazos:

4.6.5. Até 24h antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de até 100 pessoas (reuniões no Gabinete, anúncios e assinaturas no salão de atos, reuniões na sala reservada, cafés da manhã, almoços, etc...);

4.6.6. Até 48h antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de 101 pessoas até 450 pessoas;

4.6.7. Até 72h antes da data prevista para realização de eventos com público previsto superior a 451 pessoas;

4.6.8. Até 24h antes da data prevista para realização de coletivas de imprensa.

4.6.9. A contratada deverá elaborar e enviar Autorizações de Serviços para a Unidade demandante do Cerimonial da Câmara Municipal, a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço, nos seguintes prazos:

a) evento com público previsto de até 100 pessoas (reuniões no gabinete, anúncios e assinaturas no salão de atos, reuniões na sala reservada, cafés da manhã, almoços, etc...): Até 14h

b) evento com público previsto acima de 100 pessoas: Até 24h

c) coletivas de imprensa: Até 14h

4.6.10. Quando solicitado local não constantes na Planilha de preços unitários, a Contratada deverá apresentar 03 (três) propostas, equivalentes, de local para realização do evento, juntamente com a proposta de preços inicial, para que a Unidade Demandante opte pela que melhor se encaixa ao perfil do evento solicitado, sempre respeitando os princípios que regem a Administração Pública.

4.6.10. Quando não for possível enviar três propostas de local a Contratada deverá apresentar comprovações de tentativas de negociação que foram negadas por, pelo menos, 05 (cinco) estabelecimentos.

4.6.11. A Unidade Demandante, ao receber a proposta terá o prazo de 1 (um) dia útil para aprova-la e fazer os ajustes necessários junto à Contratada, salvo Coletivas de Imprensa e eventos para até 100 (cem) pessoas.

4.6.12. Os prazos acima citados só se iniciam e terminam em dias de expediente normal da Câmara Municipal.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste ajuste, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte, uniforme completo e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;

5.2. Entregar o produto ou fornecer o serviço de acordo com o pactuado, não sendo aceito em hipótese alguma produtos de especificações diversas;

5.3. Responsabilizar-se por todo ônus referentes à entrega dos produtos;

5.4. Responsabilizar-se pela troca de qualquer material ou equipamento, julgado inadequado ou que não atenda as especificações e necessidades do contratante, efetuando a substituição imediatamente, a partir do conhecimento do problema, através do expediente da Secretaria do Cerimonial;

5.5. Responder por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade do contratante, ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados/profissionais por ocasião dos serviços contratados;

5.6. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da Administração, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;

5.7. Manter os seus empregados/profissionais devidamente identificados através do uso de crachás e uniformizado de forma condizente com o serviço a executar, devendo substituí-los imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à ordem e às normas disciplinares do contratante;

5.8. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

5.9. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação;

5.10. Instalar e testar, com antecedência mínima de 04 (quatro) horas do início do evento, todos os equipamentos necessários para a prestação dos serviços;

5.11. Se responsabilizar e disponibilizar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, equipamentos, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.

5.12. Fornecer os produtos objeto desta licitação, na data e horário solicitados pela contratante, sem atrasos, sob pena das sanções previstas em edital;

5.13. Comunicar à Administração, por escrito,quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação do serviço;

5.14. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razoes justificadoras que serão objeto de apreciação pelo contratante;

5.15. Manter limpo o local em que foram realizados os serviços de instalação de qualquer dos itens contratados;

5.16. Fornecer, de forma integral, a mão-de-obra necessária à perfeita execução dos serviços;

5.17. Responsabilizar-se pelo transporte de seus profissionais independente do horário de início e término da prestação dos serviços;

5.18. Preparar rigorosamente os empregados que irão prestar serviços para a CMS, orientando-os para que se comportem sempre de forma cordial e se apresentem sempre dentro dos padrões de eficiência e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;

5.19. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços conforme previsto neste instrumento sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, grave, falta ao serviço ou demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CMS, responsabilizando-se por todas as despesas, encargos e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais e para-fiscais;

5.20. Responsabilizar-se pelos custos de montagem e desmontagem de equipamentos e estruturas por ocasião de mudança de local de realização de eventos;

5.21. Manter o seu pessoal devidamente equipado, disponibilizando, às suas expensas, todo o instrumental e ferramentas necessários à perfeita execução dos serviços;

5.22. Fornecer, sempre que solicitado pela CMS, o recibo do recolhimento de encargos sociais, trabalhistas e fiscais, decorrentes da execução do contrato;

5.23. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CMS, atendendo prontamente a todas as reclamações;

5.24. Fornecer mão-de-obra qualificada, a fim de evitar atrasos na execução e serviços incompatíveis com o solicitado;

5.25. Manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, informando à CONTRATANTE a superveniência de qualquer fato ou ato que venha a modificar as condições já descritas, com razoável antecedência;

5.26. Atender quaisquer serviços de emergência que se façam necessários, a critério da CMS, mesmo que resulte tal incumbência em acréscimo de pessoal ou material, mesmo fora do horário normal de atendimento, e prazo mínimo de antecedência, inclusive aos sábados, domingos e feriados, para atender às demandas excepcionais, sem ônus adicional à CMS;

5.27. Comunicar imediatamente à CMS toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços contratados;

5.28. Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em casos de emergência;

5.29. Assinar, em sendo o caso, antes de iniciar a prestação dos serviços, termo reconhecendo o servidor ou comissão designada pela CMS para a fiscalização dos serviços, bem como, se comprometendo a atender prontamente suas solicitações, exceto quando forem consideradas abusivas ou contrárias às cláusulas contratuais, devendo, neste caso, justificar formalmente à CMS, que decidirá motivadamente sobre o assunto.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

6.1. **O valor total anual estimado do presente contrato é de R$ _____.(_____),** referente aos serviços objeto do presente contrato.

6.2. O pagamento à CONTRATADA será efetuado exclusivamente por crédito em conta corrente especificada pelo credor em instituição financeira, no prazo de até 20 (vinte) dias, contados da apresentação da Nota;

6.3. **As notas fiscais deverão ser protocoladas na Supervisão de Protocolo da CMS, ou encaminhadas por e-mail à citada Supervisão, nos seguintes endereços: Rua Ruy**

Barbosa, nº.19, edf. Rio Lima, CEP 40020-070, Centro, Salvador Bahia; protocolocms@cms.ba.gov.br. Após apresentação, a Supervisão de Protocolo instaurará processo administrativo de pagamento e o encaminhará à fiscalização do contrato.

6.4. A Nota Fiscal/Fatura em conformidade com a legislação vigente, correspondendo aos serviços efetivamente prestados, deverá ser devidamente atestada pela unidade responsável.

6.5. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da contratada, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

6.6. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

6.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas:

a) Regularidade quanto as Fazenda Federal, Estadual e Municipal, incluída a relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por tempo de serviço (FGTS) – Certidões que obrigatoriamente deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura.

b) Atestação da conformidade do serviço executado.

c) Garantia contratual vigente.

6.8. No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

6.9. O descumprimento, pela CONTRATADA, do estabelecido no item anterior e respectivos subitens, não lhe gera direito de alteração de preços ou compensação financeira.

6.10. A CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

6.11. Constatada a situação de irregularidade no SICAF, a **CONTRATADA** será notificada, por escrito, para que no prazo de **30 (trinta) dias** regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão contratual.

6.12. O prazo estipulado poderá ser prorrogado a critério da Administração.

6.13. Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas à **CONTRATANTE**, por meio de carta, ficando sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA** os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devidos a falta de informação.

6.14. No caso de pagamento desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE, encargos monetários à taxa nominal de 6% a.a (seis por cento) ao ano, capitalizados diariamente em regime de juros simples.

O valor dos encargos será calculado pela fórmula: EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efe□vo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX) = (6 / 100) I = 0,00016438

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

6.16 DETALHAMENTO DO OBJETO E SEUS VALORES UNITÁRIOS (Flores, alimentação, bebidas e serviços de buffet, sonorização, ventilação, iluminação, fotografia, recursos humanos para eventos, mobiliários e estruturas temporárias, comunicação visual, locação de espaço, transporte, hospedagem, toldos)**:**

FLORES					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**	**UNIDADE**	**QTD**	**PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO**	**VALOR TOTAL**
1	Arranjo de frente de 1m de diâmetro, com base de esponja floral, flores do campo e flores nobres naturais: gérbera, lírio, boca de leão, cravínea, alstroeméria, gypsophila, crisântemo, que deve ser montado no chão, em frente a mesa central do evento ou embaixo do púlpito.	Unidade	100		
2	Buquê de Rosas especiais com 12 unidades, embalagem em papel crepom (cores diversas), laço de fita (cores diversas) e esponja floral.	Unidade	10		
3	Buquê de Rosas especiais com 24 unidades, embalagem em papel crepom (cores diversas), laço de fita (cores diversas) e esponja floral.	Unidade	10		
4	Buquê de Rosas especiais com 36 unidades, embalagem em papel crepom (cores diversas), laço de fita (cores diversas) e esponja floral.	Unidade	10		
5	Buquê de Rosa Especial com 01 unidade, folhagem (murta), laço de fita e papel celofane.	Unidade	100		
6	Coroa fúnebre especial, grande, medindo 90cm x	Unidade			

	1,50m com flores do campo e flores nobres naturais: gladíolos, rosas, lírios e gérberas.		10		
7	Coroa fúnebre especial, média, medindo 50cm x 90cm com flores do campo e flores nobres naturais: gladíolos, rosas, lírios e gérberas.	Unidade	10		
8	Coroa fúnebre especial, pequena, medindo 20cm x 15cm com flores do campo e flores nobres naturais: gladíolos, rosas, lírios e gérberas	Unidade	05		
9	Arranjo Piramidal de 1m de Rosas	Unidade	05		
10	Arranjo Piramidal de 1m de Flores Tropicais	Unidade	05		
11	Arranjo Floral para centro de mesa, grande, medindo 1m de diâmetro, com flores do campo e flores nobres naturais: rosas, gérbera, lírio, boca de leão, cravínea, alstroeméria, gypsophila, crisântemo.	Unidade	05		
12	Arranjo Floral para centro de mesa, grande, medindo 50cm de diâmetro, com flores do campo e flores nobres naturais: rosas, gérbera, lírio, boca de leão, cravínea, alstroeméria, gypsophila, crisântemo.	Unidade	05		
13	Uma Orquídea plantada em vaso plástico, decorada em cachepot de madeira e laço de fita	Unidade	15		
14	Uma Orquídea plantada em vaso plástico, decorada em	Unidade			

	cachepot de vidro transparente e laço de fita		15		
15	Orquídea plantada em vaso plástico decorada em cachepot de papelão em cores variadas e laço de fita	Unidade	15		
16	Vaso Ornamental grande para decoração das áreas de circulação, com planta natural tipo ráfia ou palmeira	Unidade	10		

ALIMENTAÇÃO, BEBIDA E SERVIÇOS DE BUFFET					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**	**UNIDADE**	**QTD**	**PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO**	**VALOR TOTAL**
01	**Almoço -** buffet completo composto de: saladas variadas (alface, acelga, rúcula, tomate, etc.), 2 tipos de proteínas (filé, alcatra, peixe, peito de frango ou similar), 1 massa (espaguete, lasanha ou similar), 3 acompanhamentos (arroz, feijão, legumes, purê ou similar), 2 tipos de sobremesa (frutas, salada de frutas, mouses, torta, pudim ou similar)	Unidade por pessoa	1000		
02	**Café da Manhã-** contendo no mínimo 2 Tipos de pães, 1 Tipo de bolo, Iogurte, Frutas Variadas (mamão, melão, melancia, abacaxi ou similar), Frios variados (queijo, peito de peru e similares), patês (requeijão cremoso ou similar).	Unidade por pessoa	500		
03	**Coffee Break** - devendo conter, no mínimo: 2 Tipos				

	de petit four, 1Tipo de mini sanduíche, 1 mini bolo, 1 tipo de suco, café, leite). Servido no local do evento indicado pela contratante, incluindo o serviço de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço	Unidade por pessoa	4000		
04	**Coquetel1** - 6 tipos de salgados, canapés ou similares quentes e frios, com base de implementos tais como patês, queijos, palmito, aspargos, alcachofra, peito de frango, etc. servido no local do evento indicado pela contratante, incluindo o serviço de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço	Unidade por pessoa	500		
05	**Coquetel 2** - 10 tipos de salgados, canapés ou similares quentes e frios, com base de implementos tais como patês, queijos, palmito, aspargos, alcachofra, peito de frango, etc. Servido no local do evento indicado pela contratante, incluindo o serviço de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço,	Unidade por pessoa	500		
06	**Kit Lanche** - devendo conter 1 sanduíche, 1 fruta (banana, maça, pera ou similar) e 1 doce (barra de cereal ou chocolate de boa qualidade)	Kit	2.000		
07	**Kit Lanche**- contendo 5 salgados e 2 doces	Kit	2.000		

08	**Buffet de sobremesas avulsas** - sobremesa avulsa de qualidade tais como: doces finos, mousses, mini bolos ou tortas, embalados individualmente em formas ou recipientes descartáveis.	Unidade por pessoa	500		
09	**Refrigerante -** tipo Coca-cola, Guaraná antártica ou outros de qualidade semelhante.	2 Litros	1.000		
10	**Refrigerante diet -** tipo Coca-cola diet, Guaraná antártica diet ou outros de qualidade semelhante.	2 Litros	500		
11	**Suco de Fruta Natural**	Litro	1.000		
12	**Suco de Fruta de caixa**	Litro	1.000		
13	**Suco de Fruta de caixa Light**	Litro	500		
14	**Água de Coco**	Litro	1.000		
15	**Copo de água mineral 200 ml**	Unidade	2.000		
16	**Garrafa de água mineral 500ml**	Unidade	2.000		
17	**Garrafa de água mineral 2L**	Unidade	500		
18	**Garrafão de 20L** de água mineral com bebedouro de água natural e gelado	Unidade	30		
19	**Cápsulas de café expresso**	Unidade	1000		
20	**Máquina de café expresso**	Diária	20		
21	**Buffet de Café -** com disponibilização de café em garrafa térmica, leite em garrafa térmica, base e xícaras de louça, açúcar e adoçante.	Unidade por pessoa	1000		
22	**Pãozinho delicia com recheio**	Unidade	3.000		
23	**Salgados diversos**- tais como coxinha, quibe, empada ou similar	Unidade	5.000		
24	**Doces diversos** - tais como				

	brigadeiro, casadinho...)	Unidade	3.000		
25	**Torta para 20 pessoas**	Unidade	12		
26	**Torta para 50 pessoas**	Unidade	12		
27	**Torta para 100 pessoas**	Unidade	5		
28	**Torta para 200 pessoas**	Unidade	5		
29	**Bolo Confeitado -** bolo com massa recheada com sabores a escolher, confeitado com massa de açúcar com tema a ser definido pelo contratante, podendo ter até três andares.	Quilo	10		
30	**Petit Four Salgado** (sequilhos)	Quilo	10		
31	**Petit Four Doce** (sequilhos)	Quilo	15		
32	**Guardanapo de papel 22cm x 22cm**	50 unidades	200		
33	**Guardanapo de papel 30cm x 30cm**	50 unidades	200		
34	**Pratos descartáveis de plásticos de 15 cm-** cor branca ou transparente	Unidade	500		
35	**Pratos descartáveis de plásticos de 20cm-** cor branca ou transparente	Unidade	500		
36	**Pratos descartáveis de acrílico de 15cm** - cor branca ou transparente	Unidade	500		
37	**Pratos descartáveis de acrílico de 20 cm** - cor branca ou transparente	Unidade	500		
38	**Talheres plásticos** – garfo, faca ou colher, na cor branca ou transparente	Unidade	10.000		
39	**Copos descartáveis para água** - cor branca ou transparente	Unidade	10.000		
40	**Copos descartáveis para café** - cor branca ou transparente	Unidade	10.000		
41	**Toalha de buffet** - locação de toalha de buffet, quadrada, retangular ou redonda, medindo até 3m x 3m de comprimento ou até 3m de diâmetro, a ser definido pelo contratante, de	Diária	20		

	tecido de boa qualidade, compatível com damasco ou linho.				

SONORIZAÇÃO					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**	**UNIDADE**	**QTD**	**PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO**	**VALOR TOTAL**
01	***SONORIZAÇÃO PARA PALESTRAS***	Unidade	36		
	Mesa de som de 08 canais				
	Microfones com bases – 03 unid				
	Microfone dinâmico sem fio – uhf				
	Caixas amplificadas – 4 unid.				
	Pedestais para as caixas – 4 unid				
	CD player				
	Técnico operador de som				
	Auxiliar de técnico de som				
02	***SONORIZAÇÃO DA CÂMARA ITINERANTE***	Unidade	12		
	Mesa digital de 32 canais com saída de gravação USB				
	Microfones dinâmicos com pedestais de mesa – 44 unid.				
	Microfone dinâmico sem fio UHF				
	Amplificadores com pedestais – 4 unid.				
	Cabos e conexões necessárias				
	CD player				
	Caixas amplificadas com pedestais – 4 unid.				

	Caixas auto amplificadas com 2 falantes de 8'' + driver – 8 unid.				
	Caixas de sub graves auto amplificadas com falante de 18''				
	Processador de sistema digital				
	Cabos e conexões necessários				
	Técnico operador de som				
	Auxiliar de técnico				
03	***SONORIZAÇÃO PARA EVENTOS PEQUENOS***	Unidade	48		
	Caixas auto amplificadas com 2 falantes de 8'' + driver – 8 unid				
	Caixas de sub graves auto amplificadas com falante de 18'' – 4 unid				
	Processador de sistema digital				
	Mesa de som digital				
	CD player				
	Microfones – 20 unid				
	Caixas de retorno auto amplificadas para palco – 8 unid				
	Direct box passivos – 8 unid				
	Sistema de distribuição de força compatível com a demanda da carga				
	Amplificadores de palco para baixo e guitarra – 2 unid				
	Pedestais para microfones – 20 unid				
	Cabos de microfones balanceados – 42 unid				
	Técnico operador de som				
	Auxiliar de técnico – 2 pessoas				

04	***SONORIZAÇÃO PARA EVENTOS MÉDIOS***	Unidade	96		
	Caixas auto amplificadas com 2 falantes de 8'' + driver – 12 unid.				
	Caixas de sub graves auto amplificadas com falante de 18'' – 8 unid.				
	Processador de sistema digital				
	Mesa de som digital com equalização paramétrica, com mínimo 32 canais – 2 unid				
	CD player				
	Microfones de mão sem fio UHF – 2 unid				
	Microfones dinâmicos – 30 unid				
	Sistema de intercomunicação da PA com palco				
	Caixas de retorno auto amplificadas para palco – 10 unid.				
	Multicabo de 48 vias para sinal de áudio				
	Sistema de distribuição de força compatível com a demanda da carga				
	Amplificadores de palco para baixo e guitarra – 3 unid				
	Direct box passivos – 14 unid				
	Pedestais para microfone e garras de fixação – 30 unid				
	Cabos de microfones balanceados – 65 unid				
	Sub snackers para distribuição dos sinais de microfone – 2 unid				

	Técnico operadores de som – 2 unid				
	Auxiliar de técnico – 3 unid				
05	***SONORIZAÇÃO PARA EVENTOS GRANDES***	Unidade	**48**		
	Caixas auto amplificadas com 2 falantes de 8'' + driver – 16 a 24 unid.				
	Caixas de sub graves auto amplificadas com falante de 18'' – 16 unid.				
	Processador de sistema digital				
	Mesa de som digital de 56 canais – 2 unid.				
	CD player				
	Microfones diversos – 50 unid.				
	Sistema de intercomunicação da PA com palco				
	Caixas de retorno auto amplificadas para palco – 16 unid.				
	Multicabo de 56 vias blindado				
	Sistema de distribuição AC				
	Amplificadores de palco para baixo e guitarra – 4 unid.				
	Direct box passivos – 20 unid.				
	Pedestais girafa – 20 unid.				
	Garras LP – 20 unid.				
	Cabos de microfones balanceados – 80 unid.				
	Sub snackers para distribuição dos sinais de microfone – 04 unid.				
	Técnico operador de som – 02 unid.				

	Auxiliar Técnico – 3 pessoas				

VENTILAÇÃO					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**	**UNIDADE**	**QTD**	**PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO**	**VALOR TOTAL**
01	**Ventilador turbo comUmidificador** - Plástico Moldado, Preto, **capacidade** 4L, **motor** monofásico, 110v, 90W	Diária	100		
02	**Ventilador vertical** - com pedestal	Diária	100		
03	**Ar condicionado móvel 12.000 btus**– locação de ar condicionado móvel 12.000 btus.	Diária	10		
04	**Ar condicionado móvel 24.000 btus**– locação de ar condicionado móvel 24.000 btus.	Diária	10		
05	**Ar condicionado móvel 36.000 btus**– locação de ar condicionado móvel 36.000 btus.	Diária	10		

ILUMINAÇÃO					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**	**UNIDADE**	**QTD**	**PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO**	**VALOR TOTAL**
01	Refletor de 20 W em led, ou equivalente, par 64	Diária	10		
02	Refletor de 20 W em led, ou equivalente, par 56	Diária	10		
03	Canhão seguidor de Iluminação	Diária	10		

FOTOGRAFIA					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**	**UNIDADE**	**QTD**	**PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO**	**VALOR TOTAL**
01	Serviço de cobertura fotográfica, com qualidade jornalística, prestado por um repórter fotográfico, com equipamento digital e profissional próprios, com fornecimento, imediatamente após o evento, de arquivos digitais (resolução mínima de 300 Dpi´s)	Diária 4 horas	100		
02	Serviço de cobertura fotográfica, com qualidade jornalística, prestado por um repórter fotográfico, com equipamento digital e profissional próprios, com fornecimento, imediatamente após o evento, de arquivos digitais (resolução mínima de 300 Dpi´s)	Diária 8 horas	50		

RECURSOS HUMANOS PARA EVENTOS					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**	**UNIDADE**	**QTD**	**PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO**	**VALOR TOTAL**
01	**Fotógrafo** - serviço de cobertura fotográfica durante todo o evento, com qualidade jornalística, equipamento digital e profissional próprios, e fornecimento, imediatamente após o evento, de arquivos	Diária 4 horas	50		

	digitais (resolução mínima de 300 Dpi´s). Mínimo de 50 fotos por evento.				
02	**Fotógrafo** - serviço de cobertura fotográfica durante todo o evento, com qualidade jornalística, equipamento digital e profissional próprios, e fornecimento, imediatamente após o evento, de arquivos digitais em alta resolução (mínimo de 10.0 megapixel). Mínimo de 200 fotos por evento.	Diária 8 horas	50		
03	**Garçom** - uniformizado, com experiência no atendimento de eventos.	Diária 6 horas	100		
04	**Intérprete de idiomas**(Espanhol, Inglês e Francês) - profissional capacitado para realização de serviços de intérprete, com experiência comprovada e desenvoltura em tradução consecutiva em eventos. Sujeito a aprovação.	Diária de 6 horas	10		
05	**Intérpretes de libras**– dois profissional capacitado para realização de serviços de interpretação de libras, com experiência comprovada em eventos, que deverão se revezar entre sí. Sujeito a aprovação.	Diária de 6 horas	10		
06	**Manobrista** - Serviço para eventos com até 60 carros, incluindo equipamentos (cone, tenda, ronda no estacionamento, balcão,	Diária	10		

	prismas numéricos, tickets de controle e a coordenação dos manobristas). Considerar 1 (um) manobrista para cada 15 carros.				
07	**Manobrista** - Serviço para eventos de 61 a 90 carros, incluindo equipamentos (cone, tenda, ronda no estacionamento, balcão, prismas numéricos, tickets de controle e a coordenação dos manobristas). Considerar 1 (um) manobrista para cada 15 carros.	Diária	10		
08	**Recepcionista** - profissional capacitado para a realização de serviços de recepção de autoridades, com conhecimento de cerimonial e protocolo, devidamente uniformizado, com blaser e calça social (feminino) ou tenho e gravata (masculino), na cor preta. Sujeito a aprovação.	Diária 8 horas	50		
09	**Panfleteiro**- profissional capacitado para distribuição de panfletos e folders, devidamente uniformizado de acordo com evento.	Diária 8 horas	20		
10	**Mestre de Cerimônia** - profissional com desenvoltura e experiência comprovadana condução de cerimonias, capacidade de improvisação, traquejo político, conhecimento de cerimonial e protocolo e bom conhecimento visual de autoridades.	Diária 4 horas	20		

11	**Mestre de Cerimônia** - profissional com desenvoltura e experiência comprovada na condução de cerimonias, capacidade de improvisação, traquejo político, conhecimento de cerimonial e protocolo e bom conhecimento visual de autoridades.	Diária 8 horas	20		
12	**DJ** - DJ profissional, com experiência, sujeito a aprovação.	Diária 4 horas	10		
13	**DJ** - DJ profissional, com experiência, sujeito a aprovação.	Diária 8 horas	10		

MOBILIÁRIOS E ESTRUTURAS TEMPORÁRIAS					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**	**UNIDADE**	**QTD**	**PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO**	**VALOR TOTAL**
01	**Rádio comunicador**- locação de rádio de comunicação portátil , com fones de ouvido e microfone, modelo lapela, completo, bateria extra, carregador para 110v e 220v, 16 VH, 5W, várias faixas de frequência CSQ/PL/DPL, UFH (438 – 470 MHZ),VOX integrado e múltiplo, capa com alça e cinto.	Diária	100		
02	**Púlpito** - locação de púlpito em acrílico com suporte para microfone e água.	Diária	50		
03	**Urna** - locação de urna em acrílico medindo 30 x 20cm.	Diária	10		
04	**Guarda-chuva** - locação de guarda-chuva com armação com varão central em madeira, varetas em aço, cobertura em nylon, cabo reto torneado em madeira, com medida mínima de 1,60m de diâmetro.	Diária	20		

05	**Cadeira de Rodas** - locação de cadeira de rodas com capacidade para pessoas de 120kg.	Diária	20		
06	**Porta Banner** - locação de suporte para banner em metalon galvanizado ou similar, com regulagem de altura, até 2 metros.	Diária	20		
07	**Lycra -** tensionada para revestimentos de mesas, fundo de palco e ornamentação em geral. Medidas a serem submetidas a aprovação da contratante.	m²	1000		
08	**Prisma** - locação de prisma de mesa em acrílico.	Diária	100		
09	**Mastro para bandeira**	Diária	10		
10	**Bandeiras de estados e países –** 2 panos, em tecido nobre, bordada ou impressa.	Diária	30		
11	**Fundo de palco -** em vinil com impressão em policromia	m²	1000		
12	**Cordão de isolamento -** tipo unifila	Diária	50		
13	**Toalhas de mesa** - locação de toalhas de mesa de honra, reunião ou diretoria, medindo até 3x00m por 1x00m, a ser definido pelo contratante, de tecido de boa qualidade, compatível com damasco ou linho.	Diária	20		
14	**Mesa quadrada -** em madeira medindo aproximadamente 1,5mx1,5m, com toalha de tecido de boa qualidade	Diária	20		
15	**Mesa redonda -** para 8 pessoas, com toalha de tecido de boa qualidade	Diária	20		
16	**Mesa retangular -** com estrutura de ferro e tampo em melamínico, medindo aproximadamente 1,5m x 0,45cm	Diária	20		
17	**Mesa retangular -** em madeira natural, medindo aproximadamente 2m x 1m	Diária	20		

18	**Mesa retangular -** em vidro, medindo aproximadamente 2m x 1m	Diária	20		
19	**Pranchão** - mesa pranchão retangular, medindo aproximadamente 3,30m x 1,0m.	Diária	20		
20	**Palco praticável -** tamanho 8m x 6m, padronizado em estrutura de alumínio , revestido com carpete 4mm. Altura de 50cm a 60cm	Diária	20		
21	**Palco praticável -** tamanho 6m x 4m, padronizado em estrutura de alumínio , revestido com carpete 4mm. Altura de 50cm a 60cm.	Diária	20		
22	**Palco praticável -** tamanho 4m x 3m, padronizado em estrutura de alumínio , revestido com 23 carpete 4mm. Altura de 50cm a 60cm.	Diária	20		
23	**Palco praticável -** tamanho 2m x 2m, padronizado em estrutura de alumínio , revestido com carpete 4mm. Altura de 50cm a 60cm.	Diária	20		
24	**Tablado forrado com carpete -** piso elevado de 10 a 15cm com revestimento em carpete	m^2	1000		
25	**Gelágua -** locação de gelágua para garrafão de água de 20 litros	Diária	20		
26	**Cadeira plástica -** locação de cadeira plástica com ou sem braço.	Diária	500		
27	**Cadeira estofada fixa -** locação de cadeira com assento e encosto estofado, na cor preta, sem braço	Diária	500		
28	**Capa para cadeira sem braço**	Diária	1000		

COMUNICAÇÃO VISUAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QTD	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL
01	**Banner** - medindo 1,80m x 1m em lona vinílica e impressão digital colorida. Arte final a ser fornecida pelo contratante.	Unidade	50		
02	**Cerificado** – impressão em papel couchê, gramatura de 300g/m², formato 33cm x 24cm, colorido.	Unidade	120		
03	**Pastas Porta-título** -forrada em couro sintético, interna e externamente, formato 28cm x 37,5 (fechada) e 28cm x 75,5 (aberta), com logomarca na frente, em alto relevo e pequenas alças internas para segurar o título.	Unidade	100		
04	**Confecção de plotagem** - com recorte em vinil autoadesivo colorido em 4 cores, com instalação. Arte final a ser fornecida pelo contratante.	m²	100		
05	**Etiqueta para lacre de envelope** – em plástico transparente, medindo 2,5cm de diâmetro. Arte final a ser fornecida pelo contratante.	Unidade	2000		
06	**Faixa Mesa** – medida de acordo com local onde será afixada, em lona vinílica com impressão digital colorida. Arte final a ser fornecida pelo contratante.	m²	20		
07	**Impressão de adesivo vinílico**–impressão fosca ou brilhosa com resolução de 1440 dpi, aplicado em chapa de foam. Arte final a ser fornecida pelo contratante.	m²	100		
08	**Impressão digital em Adesivo vinílico**– 4/0 cores, 180g, resolução de, no mínimo, 1440 dpi, com instalação. Arte final a ser fornecida pelo contratante.	m²	100		
09	**Impressão digital em lona vinílica**– com 4/0 cores, 440g, resolução de, no mínimo 1440 dpi e	m²	100		

	instalação em altura. Arte final a ser fornecida pelo contratante.				
10	**Impressão digital em lona vinílico**– instalada em quadro metalon em 4/0 cores, 440g, com resolução de, no mínimo, 1440 dpi. Arte final a ser fornecida pelo contratante.	m²	100		
11	**Faixa, impressão em lona nightandday**– colorida e em alta resolução.	m²	100		
12	**Fita de inauguração** – em gorgorão, na cor a ser definida pelo contratante.	Metro linear	20		
13	**Pano placa descerramento** - em veludo, com torçal, roseta e cor a ser definida pelo contratante.	Unidade	10		
14	**Passadeira** -na cor vermelha com 1 m de largura.	m²	100		
15	**Placa de homenagem** - em aço inox com textos gravados.	m²	100		
16	**Placa em baixo relevo** - em aço inox escovado.	m²	100		

LOCAÇÃO DE ESPAÇO					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**	**UNIDADE**	**QTD**	**PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO**	**VALOR TOTAL**
01	Auditório completo com equipamentos de ar condicionado, sonorização, iluminação e mobiliários para 5100 pessoas.	Diária	5		
02	Auditório completo com equipamentos de ar condicionado, sonorização, iluminação e mobiliários para 150 pessoas.	Diária	5		
03	Auditório completo com equipamentos de ar condicionado, sonorização, iluminação e mobiliários para 300 pessoas.	Diária	5		
04	Auditório completo com equipamentos de ar	Diária	5		

	condicionado, sonorização, iluminação e mobiliários para 600 pessoas.				

TRANSPORTE					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**	**UNIDADE**	**QTD**	**PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO**	**VALOR TOTAL**
01	**Micro Ônibus executivo** - 18 pax. com motorista, direção hidráulica, combustível, ar-condicionado, tipo executivo.	Diária	5		
02	**Ônibus executivo** - 44 pax. com motorista, direção hidráulica, combustível, ar-condicionado, tipo executivo.	Diária	5		

HOSPEDAGEM					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**	**UNIDADE**	**QTD**	**PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO**	**VALOR TOTAL**
01	**Apartamento Single** - em hotel 5 estrelas, com café da manhã.	Diária	20		
02	**Apartamento Double** - em hotel 5 estrelas, com café da manhã.	Diária	20		
03	**Apartamento Single** - em hotel 4 estrelas, com café da manhã.	Diária	20		
04	**Apartamento Double** - em hotel 4 estrelas, com café da manhã.	Diária	20		

TOLDOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QTD	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL
01	Instalação / Manutenção - Cobertura/Passarela/Toldo/Barraca Toldo, tipo piramidal, coberto(a) com lona vinílica branca 1100 x 1100 dtex, com aditivo Anti-UV e Anti-oxidante, auto extinguível, sustentada por estrutura tubular em aço galvanizado com altura útil de coluna de 3,5m e quadrante medindo 4m x 4m	Diária	240		
02	Instalação / Manutenção - Cobertura/Passarela/Toldo/Barraca Toldo, tipo piramidal, coberto(a) com lona vinílica branca 1100 x 1100 dtex, com aditivo Anti-UV e Anti-oxidante, auto extinguível, sustentada por estrutura tubular em aço galvanizado com altura útil de coluna de 3,5m e quadrante medindo 5m x 5m	Diária	360		
03	Instalação / Manutenção - Cobertura/Passarela/Toldo/Barraca Toldo, tipo piramidal, coberto(a) com lona vinílica branca 1100 x 1100 dtex, com aditivo Anti-UV e Anti-oxidante, auto extinguível, sustentada por estrutura tubular em aço galvanizado com altura útil de coluna de 3,5m e quadrante medindo 6m x 6m	Diária	480		
04	Instalação / Manutenção – Conjunto contendo 2 (dois/duas) Coberturas/Passarelas/Toldos/ Barracas Toldo, tipo piramidal, ambos(as) cobertos(as) com lona vinílica branca 1100 x 1100 dtex, com aditivo Anti-UV e Anti-oxidante, auto extinguível, sustentada por estrutura tubular em aço galvanizado com altura útil de coluna de 3,5m e quadrante medindo 4m x 4m	Diária	240		

05	Instalação / Manutenção – Conjunto contendo 2 (dois/duas) Coberturas/Passarelas/Toldos/Barracas Toldo, tipo piramidal, ambos(as) cobertos(as) com lona vinílica branca 1100 x 1100 dtex, com aditivo Anti-UV e Anti-oxidante, auto extinguível, sustentada por estrutura tubular em aço galvanizado com altura útil de coluna de 3,5m e quadrante medindo 5m x 5m	Diária	300		
06	Instalação / Manutenção – Conjunto contendo 2 (dois/duas) Coberturas/Passarelas/Toldos/Barracas Toldo, tipo piramidal, ambos(as) cobertos(as) com lona vinílica branca 1100 x 1100 dtex, com aditivo Anti-UV e Anti-oxidante, auto extinguível, sustentada por estrutura tubular em aço galvanizado com altura útil de coluna de 3,5m e quadrante medindo 6m x 6m	Diária	360		

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Fornecer as informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar plenamente o objeto contratado;

7.2. Expedir pedido de fornecimento no prazo de 24 horas antes do início do evento, estabelecendo o objeto almejado, a quantidade e o local, dentro do município de Salvador;

7.3. Proceder ao pagamento dos serviços no prazo estabelecido nas Condições de Pagamento;

7.4. Providenciar a autorização para o uso de locais que não sejam de responsabilidade da contratada;

7.5. As taxas necessárias de uso dos locais público. Assim como as sociedades arrecadadoras (ECAD)

7.6. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos eventos, que venham a ser solicitados pelo preposto da contratada;

7.7. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do Contrato;

7.8. Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à contratada, após o cumprimento das formalidades legais;

7.9. Assegurar o acesso do pessoal autorizado pela contratada, devidamente identificados, aos locais onde devam executar os serviços, tomando todas as providências necessárias;

7.10. Fornecer à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços e demais informações solicitadas para o desempenho dos serviços contratados;

7.11. Aplicar sanções ou rescindir o contrato, no caso de inobservância pela contratada de quaisquer das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato;

7.12. Efetuar a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

CLAUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas do presente contrato à conta da Atividade 01.031.0018.250101 – Manutenção dos Serviços Técnicos e Administrativos - CMS, Classificação da Despesa 33.90.39 0.1.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, do Orçamento vigente da CMS, sendo revisado em havendo alteração nos anos subsequentes, mediante apostilamento, no caso de prorrogação da vigência contratual.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. O prazo de vigência do contrato deverá ser de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses e assim sucessivamente até o total de 60 (sessenta) meses por conveniência das partes, de acordo com a Lei Federal 8.666/93 e

suas alterações posteriores, desde que regularmente comprovada a vantajosidade de preço e condições, e autorizado pela autoridade competente, mediante Termo Aditivo Contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1. Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo servidor titular da função de confiança de **Secretária do Cerimonial Sr.ª Lara Rivera Câmara, mat. 16.394** ou, em sua impossibilidade, pela servidora, Assessora do Cerimonial. Sr.ª Alice Macedo Buratto, mat. 17.741.

10.2. O servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando de imediato o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

10.3. As decisões e providências que ultrapassem a competência desse servidor deverão ser solicitadas à Diretoria Administrativa.

DA FORMA DE ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

10.4. Os bens, equipamentos e serviços solicitados deverão ser aprovados pela Secretaria do Cerimonial e, caso haja algum item diferente ou similar ao item pedido, este também será objeto de avaliação e aprovação por parte desta Secretaria.

10.5. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos.

10.6. Qualquer exigência da fiscalização, inerente ao objeto e termos do presente instrumento, deverá ser prontamente atendida pela **CONTRATADA**, sem ônus para a **CONTRATANTE**.

10.7. Ao fiscal do Contrato caberá solicitar e atestar os serviços e realizar avaliações.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

11.1. Ocorrendo inadimplemento contratual, a Administração poderá, com base no artigo 45 da Lei nº 9.784/1999 e artigo 26, § 1º, da Portaria nº 305/2019, da CMS/BA, reter, de forma cautelar, dos pagamentos devidos à Contratada, valor relativo à eventual multa a ser-lhe aplicada.

11.2. Finalizado o processo administrativo de apuração das faltas contratuais cometidas pela Contratada, tendo a Administração decidido pela penalização, o valor retido cautelarmente será convertido em multa. Não havendo decisão condenatória, o valor será restituído, monetariamente corrigido pelo mesmo índice de reajuste dos pagamentos devidos à Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES

12.1 A **CONTRATADA** sujeitar-se-á, no caso de cometimento de infrações ou inadimplemento de suas obrigações, às penalidades previstas na Lei Municipal nº 6.148/2002, no que couber, no Decreto Municipal nº 15.984/2005, aplicando-se subsidiariamente, as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/2002 e 8.666/1993, em suas atuais redações, e, no que couber, na Lei Municipal nº 4.484/1992, sem prejuízo das demais cominações legais.

12.2 Em conformidade com o estabelecido nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como nos termos do Decreto Municipal nº 15.984/2005, a **CONTRATADA** que descumprir as condições deste Contrato, do edital e seus anexos, garantida a ampla defesa prévia, o contraditório e o devido processo administrativo, ficará sujeita às seguintes penalidades:

12.2.1 **Advertência** - comunicação formal ao fornecedor, sobre o descumprimento do contrato ou outras obrigações assumidas, quando ocorrer atraso na entrega de materiais, ou do início da prestação do serviço ou obra, conforme o caso deste contrato, em até 10 (dez) dias da data estipulada para tanto, ou seja, para o cumprimento.

12.2.2 **Multa** - pena pecuniária em favor desta Administração pelos prejuízos causados decorrentes do descumprimento de obrigações legais e contratuais.

12.2.3 **Suspensão** – ato formal de impedimento temporário para licitar, e contratar com a Administração.

12.2.4 **Declaração de inidoneidade** – declaração da qualidade de impróprio, de desqualificado, de inconveniente, de incapaz e inapto. A declaração de inidoneidade impede o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública.

12.3 Sem prejuízos das hipóteses de incidências descritas nos instrumentos editalícios e contratuais, após processo administrativo conclusivo, serão aplicadas as penalidades previstas neste Contrato, à **CONTRATADA** que:

a) não atender às especificações técnicas relativas a materiais, serviços ou obras, conforme o caso deste Contrato, previstas no edital, neste instrumento ou documento equivalente: multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento), a critério da Administração, conforme o caso concreto, além de suspensão temporária de 12 (doze) meses, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal;

b) retardar imotivadamente o fornecimento de materiais, a execução de obras, de serviços, ou de suas parcelas, conforme o caso deste contrato, quando houver reincidência de atraso por mais de 15 (quinze) dias, no caso de fornecimento ou por mais de 30 (trinta) dias no caso de execução de obras ou serviços, conforme o caso deste contrato:

I. multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da fatura o fornecimento de materiais ou serviços não realizados, ou, ainda, sobre o valor da fatura correspondente à etapa do cronograma físico de obra ou serviço não cumprido, além de suspensão de 3 (três) meses, conforme o caso deste contrato;

II. multa de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor da fatura do fornecimento de materiais, execução de serviços ou obras, conforme pertinência com o objeto deste contrato, realizados com atrasos superiores a 30 (trinta) dias, em que não tenha havido o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente, e suspensão de 3 (três) meses, a depender do prejuízo causado à Administração;

III. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da fatura do fornecimento de materiais, execução de serviços ou obras, conforme pertinência com o objeto deste

contrato, realizados com atraso superiores a 30 (trinta) dias, em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente, e suspensão de 6 (seis) meses.

c) deixar de cumprir garantia, caso prevista, sobre máquinas e equipamentos fornecidos, conforme pertinência com o objeto deste contrato: multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da fatura e suspensão de 6 (seis) meses;

d) paralisar obras, serviços ou fornecimento de materiais, conforme pertinência com o objeto deste Contrato, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 12 (doze) meses, a depender do prejuízo causado à Administração;

e) entregar, como verdadeira ou perfeita, mercadoria falsificada, furtada, deteriorada ou danificada, conforme pertinência com o objeto deste contrato: multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos;

f) alterar qualitativa e quantitativamente substâncias dos produtos fornecidos, conforme pertinência com o objeto deste contrato: multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 12 (doze) meses;

g) prestar serviço em desacordo com os projetos básicos, executivos e termos de referência, conforme pertinência com o objeto deste contrato, que apresente insegurança no desenvolvimento das atividades ou que comprometa a segurança de pessoas: multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou empenho, conforme discricionariedade desta Casa, e suspensão de 12 (doze) meses, a depender do prejuízo causado à Administração;

h) descumprir, no caso de pessoas jurídicas prestadoras de serviços, conforme pertinência com o objeto deste contrato, obrigações relativas à relação de trabalho com seus empregados e prepostos, quanto a verbas previstas e orçadas nas planilhas que compõem a proposta da **CONTRATADA**, especialmente o atraso de pagamento de salário, 13.º salário, férias acrescidas de 1/3, atraso ou não fornecimento de vales-transporte, vales-refeição ou

auxílio alimentação, constantes das respectivas planilhas de preços: multa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal da fatura, por evento ocorrido, e suspensão de 3 (três) meses;

i) recusar-se a prestar a garantia contratual, caso exigida, a assinar o contrato ou a receber o empenho: multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 6 (seis) meses;

j) quebrar sigilo de informações confidenciais sob quaisquer formas: multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato e declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos;

k) adulterar ou alterar substâncias químicas, características físicas, químicas ou biológicas dos materiais fornecidos, conforme pertinência com o objeto deste contrato: multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos;

l) praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos do contrato, no âmbito da Administração: declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos;

m) apresentar documentos falsificados, adulterados ou inverídicos para a contratação: declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos;

n) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo: declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos.

12.4 As multas aplicadas, respeitado o devido processo administrativo, deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento de materiais, serviço ou obra, conforme o objeto contratado, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Administração.

12.5 Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, no caso de ter sido exigida neste contrato, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

12.6 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados a esta Casa.

12.7 Poderá ficar impedida de participar de licitação e de contratar com a Administração e, se for o caso, poderá ser descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, mediante entendimento da autoridade federal competente que receba a notícia desta esfera municipal, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato, no Edital e Termo de Referência, e seus anexos, em havendo, e das demais cominações legais, garantida a defesa prévia à **CONTRATADA** quando, dentro do prazo de validade de sua proposta:

12.7.1 Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

12.7.2 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

12.7.3 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

12.8 A **CONTRATANTE** notificará à **CONTRATADA** a instauração de processo punitivo pelo inadimplemento contratual, através de aviso de recebimento – AR, ou entregue ao fornecedor mediante recibo ou na sua impossibilidade, publicada no Diário Oficial do Município, quando começará a contar o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia.

12.9 Especificamente dar-se-ão aos fatos geradores abaixo as seguintes sanções:

12.9.1 Em caso de atraso injustificado na entrega do objeto licitado ou na substituição do objeto em desconformidade com as especificações, será aplicada multa na seguinte conformidade:

d) Atraso de 20min: multa de 5% sobre o valor pedido;
e) Atraso superior a 20min: multa de 10% sobre o valor pedido;
f) Após 30min de atraso, sem justificativa aceita pela CMS: o pedido será considerado como não executado e, portanto, não será pago pela contratante.

12.10 Em caso de não entrega do objeto, de não substituição do objeto rejeitado em vista da desconformidade com as especificações deste CONTRATO e em outras hipóteses de inexecução

parcial das obrigações assumidas, será aplicada ao contratado multa de 30% incidente sobre o valor total do pedido do seu remanescente.

12.11 Havendo divergência entre esta cláusula e as disposições do Termo de Referência, prevalecerão estas últimas.

CLÁUSULA DÉCIMATERCEIRA – DA ALTERAÇÃO

13.11 O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.12 Este Contrato poderá ser alterado mediante Termo Aditivo:

13.12.1 Unilateralmente, pela Administração:

13.12.1.1 Quando necessário, por motivo devidamente justificado;

13.12.1.2 Para modificação do valor decorrente do aumento ou diminuição dos quantitativos do objeto contratual, até o limite permitido por lei.

13.12.2 Por acordo, quando:

13.12.2.1 Necessária a modificação do regime ou modo de execução, por verificação da inadequação das condições originárias;

13.12.2.2 Necessária a modificação da forma de pagamento, por motivos relevantes e supervenientes, mantido o valor inicial;

13.13 A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições deste contrato, os acréscimos ou supressões efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, na forma da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

14.1 A CONTRATADA , via de regra, não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato, salvo quanto a serviços especializados, com devida

instrução, mediante obrigatória justificativa a ser analisada e expressamente autorizada pela Administração, juntamente com a fiscalização do contrato;

14.2 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

14.3 Eventual subcontratação de serviços considerados especializados, desde que devidamente justificada e comprovada a sua necessidade, bem como a comprovação da qualificação do eventual subcontratado, poderá ser admitida pela contratante, mantida, em qualquer hipótese, a plena responsabilidade do contratado.

14.4 A fusão, cisão ou incorporação somente serão admitidas, após análise e consentimento prévio e por escrito da Diretoria Administrativa, e desde que não afetem a boa execução do objeto, e mantenham as mesmas condições contratadas, inclusive o preço.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA INEXECUÇÃO E/OU RESCISÃO CONTRATUAL

15.1O presente contrato poderá ser rescindido, ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

16.1 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro – garantia ou fiança bancária.

16.2 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.

b) Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

c) As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA.

d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.

16.2.1 Não serão aceitas garantias na modalidade seguro-garantia em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas "a" à "d" do item imediatamente anterior.

16.3A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em instituição bancária indicada pela CONTRATANTE, em conta específica com correção monetária, em favor da Câmara Municipal de Salvador.

16.4 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2 % (dois décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento)

16.5 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por

cento) do valor anual do contrato, a título de garantia, a serem depositados em instituição bancária, com correção monetária, em favor da Câmara Municipal de Salvador.

16.6 O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do edital e das cláusulas contratuais.

16.7O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela Câmara Municipal de Salvador com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

16.8. Será considerada extinta a garantia:

a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importância depositada em dinheiro a titulo de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

b) No prazo de 90 (noventa) dias após o termino da vigência, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

16.8 A Câmara Municipal de Salvador não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

16.8.1 Caso fortuito ou de força maior.

16.8.2 b) Alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais.

16.8.3 c) Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração.

16.8.4 d) Dos atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

16.9 Caberá à própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas "c" e "d" do item imediatamente anterior, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela Câmara Municipal de Salvador.

16.10 Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA COBRANÇA JUDICIAL

17.3 As multas devidas pela **CONTRATADA** serão cobradas através de processo de execução, ressalvada a cobrança direta mediante glosa de créditos, desde que tenha tramitado o processo administrativo adequado, no qual fora assegurada a ampla defesa e o contraditório, nos termos do Decreto Municipal nº 15.984/2005.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.3 Fica eleito o foro da Comarca de Salvador, do Estado da Bahia, para dirimir as dúvidas decorrentes deste contrato.

E, por estarem, assim, justas e acertadas, assinam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor, na presença de 02(duas) testemunhas.

Salvador, de de 2020.

_____ _____

GERALDO ALVES FERREIRA JÚNIOR

REPRESENTANTE DA CONTRATANTE REPRESENTANTE DA CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

_____ _____

CPF nº: CPF nº:

ANEXO III – DO EDITAL

PEDIDO DE FORNECIMENTO

Em conformidade com o constante do Edital de Pregão Eletrônico nº ___/____, solicito o fornecimento do material relacionado abaixo:

Nome da Contratada: Nota de Empenho/Contrato:

Item do Pregão / Descrição / Qtd. / Valor Unitário / Valor total

OBS. A Contratada deverá entregar o objeto na Câmara Municipal de Salvador localizada no endereço Rua Rui Barbosa nº 19, Edf. Rio Lima, térreo, bairro Centro, CEP: 40.020-070, Salvador/BA, ou conforme opção da Administração a ser informada quando do agendamento da entrega. Horários de entrega: Será informado com antecedência mínima de 24hrs. A Contratada deverá, obrigatoriamente, consultar a Secretaria do Cerimonial, através dos telefones 71 – 3320-0421 ou por meio do e-mail compelcms@cms.ba.gov.br para fazer o agendamento da entrega.

O pedido de fornecimento será aceito de forma eletrônica, via E-mail.

Salvador, ____ de _____ de 2020.

Fiscal do Contrato

_____

ANEXO IV – DO EDITAL

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 07/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º xxx/2020

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR - CMS**, com sede na Praça Thomé de Souza, s/nº, nesta Capital, CEP n.º 40.020-010, inscrita no CNPJ nº 14.674.402/0001-86, neste ato representada por seu Presidente, Exmo. Sr. Vereador **GERALDO ALVES FERREIRA JUNIOR,** considerando o resultado do Pregão Eletrônico n.º 07/2019, cujo objeto se constitui no Registro de Preços para eventual a contratação de empresa especializada na prestação de serviços e fornecimentos de bens, **sob demanda**, que visam atender a realização de eventos institucionais da Câmara Municipal de Salvador - CMS, conforme as especificações e quantitativas detalhadas neste Termo de Referência, RESOLVE, com amparo nas Leis nº 8.666/93 e n.º 10.520/2002, nos Decretos n.ºs 5.450/2005 e Decreto nº 24.900 de abril de 2014, irá registrar os preços da empresa _____, inscrita no CNPJ/MF n.º _____, com sede na _____, telefone n.º (__) _____, e-mail _____, representada neste ato pelo Sr. _____, (nacionalidade, profissão e estado civil), portador da Carteira de Identidade n.º _____, inscrito no CPF/MF sob n.º_____, **indicados no Anexo I desta Ata**, observadas as condições do Edital que integra este instrumento de registro, independentemente de transcrição.

Será incluído nesta Ata, no Anexo II, o registro das **licitantes** que aceitaram cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da **licitante vencedora** na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei n.º 8.666/93.

O prazo de validade improrrogável da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado da data da sua publicação na Imprensa Oficial, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.

A assinatura da presente Ata implicará na plena aceitação, pelo fornecedor, das condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

A licitante vencedora somente será liberada, sem penalidade, do compromisso previsto nesta Ata, nas hipóteses previstas no art. 17 do Decreto nº 24.900 de abril de 2014 alterado pelo decreto 25.692/2014.

Passam a fazer parte desta Ata, para todos os efeitos, a documentação e propostas apresentadas pela licitante.

Fica eleito da Comarca de Salvador, Capital do Estado da Bahia, para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste ajuste.

E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Salvador, ... de ..... de 2020.

ANEXO I – PREÇOS (ATA SRP)

ANEXO II – CADASTRO DE RESERVA (ATA SRP)

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I - DO EDITAL)