



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**Câmara de Vereadores de Itajaí**  
Secretaria de Administração e Finanças



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 11/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2019**

**OBJETO:**

**REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, SOB DEMANDA, E SERVIÇOS CORRELATOS A SEREM REALIZADOS PELA CÂMARA DE VEREADORES DE ITAJAÍ.**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**Câmara de Vereadores de Itajaí**  
Secretaria de Administração e Finanças



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2019**  
**EDITAL**

A **CÂMARA DE VEREADORES DE ITAJAÍ** com sede na Av. Ver. Abrahão João Francisco, nº 3825, Bairro Ressacada, na cidade de Itajaí, Estado de Santa Catarina, através da Secretaria de Administração e Finanças, torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL** do tipo **Menor Preço GLOBAL**, para REGISTRO DE PREÇOS do objeto descrito no Item 1 deste Edital, em conformidade com as Leis nº 10.520, de 17/07/02; nº 8.666, de 21/06/93 e suas alterações posteriores; Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006 e Decreto Legislativo Municipal nº 693/2014 e 694/2014.

**RETIRADA DO EDITAL:** A retirada do Edital de Pregão Presencial poderá ser efetuada no endereço eletrônico: [www.cvi.sc.gov.br](http://www.cvi.sc.gov.br) no link: [LICITAÇÕES](#)

**DATA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:** [11/06/2019 às 14h00.](#)

Os envelopes contendo os documentos de **PROPOSTA DE PREÇOS** e de **HABILITAÇÃO** serão recebidos pelo pregoeiro impreterivelmente na data e horário acima destacados, na Sala de Licitações da Câmara de Vereadores de Itajaí, localizada na Av. Ver. Abrahão João Francisco, 3825, Ressacada, CEP 88.307-303, no Município de Itajaí, Estado de Santa Catarina.

**Anexo I** – Termo de Referência

**Anexo II** – Quantitativos e Valores de Referência

**Anexo III** – Modelo de Formulação da Proposta de Preços

**Anexo IV** – Modelo de Termo de Credenciamento

**Anexo V** – Modelo de Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação

**Anexo VI** – Modelo de Declaração de Atendimento ao inc. XXXIII do art. 7º da CF/88

**Anexo VII** – Modelo de Declaração de Parentesco

**Anexo VIII** – Minuta da ATA DE REGISTRO DE PREÇO



## 1. DO OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS visando a contratação de empresa especializada em organização de eventos, sob demanda, e serviços correlatos a serem realizados pela Câmara de Vereadores de Itajaí**, de acordo com as especificações, quantitativos e condições constantes no Anexo I - Termo de Referência.

## 2. DOS ENVELOPES

- 2.1. O envelope nº 1 - **PROPOSTA DE PREÇOS** e nº 2 – **HABILITAÇÃO** deverão ser entregues ao pregoeiro na data e hora marcadas no preâmbulo deste edital, na Câmara de Vereadores de Itajaí, situada na Av. Ver. Abrahão João Francisco, 3825 – Ressacada, CEP 88.307-303, no município de Itajaí, Estado de Santa Catarina.
- 2.2. No anverso dos Envelopes nº 1 (PROPOSTA DE PREÇOS) e nº 2 (HABILITAÇÃO) deverão constar os seguintes dizeres.

**ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA / CNPJ  
ENDEREÇO COMPLETO**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 11/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2019**

**ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO**

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA / CNPJ  
ENDEREÇO COMPLETO**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 11/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2019**

- 2.3. Não será aceito, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatário, considerado aquele que apresentar os envelopes após o horário estabelecido para a entrega dos mesmos.
- 2.4. A proposta de preços e os documentos de habilitação deverão ser apresentados em envelopes separados e fechados de forma a não permitir a violação de seu conteúdo, sendo preferencialmente opacos e rubricados no fecho.
- 2.5. Não serão recebidos os envelopes após o horário previsto no preâmbulo deste edital, para tanto será considerado o horário oficial de Brasília/DF, podendo ser conferido no site: <http://www.horariodebrasil.org>.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**Câmara de Vereadores de Itajaí**  
Secretaria de Administração e Finanças



### 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar da licitação as empresas do ramo de atividade pertinente que atenderem às exigências estabelecidas neste Edital.
- 3.2. A participação na licitação implica, automaticamente, a aceitação integral dos termos deste Edital, seus anexos e leis aplicáveis.
- 3.3. Somente terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as atas, os licitantes credenciados, o Pregoeiro, os membros da Equipe de Apoio e representantes dos órgãos fiscalizadores.
- 3.4. Não será admitida a participação de empresas:
  - 3.4.1. Cuja falência ou concordata tenha sido declarada, que se encontra em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.
  - 3.4.2. Punidas por qualquer órgão da Administração Direta ou Indireta, em qualquer das suas esferas com suspensão ou impedimento de licitar ou contratar com a Administração Pública durante o prazo estabelecido para a penalidade. (STJ - REsp 151567 - RJ - 2ª T. - Rel. Min. Francisco Peçanha Martins - DJU 14.04.2003).
  - 3.4.3. Que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Direta ou Indireta, das esferas FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL ou do DISTRITO FEDERAL.
  - 3.4.4. Cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes da Administração Pública Municipal direta ou indireta.
  - 3.4.5. Que incorram nas condições impeditivas previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.
  - 3.4.6. Que por si ou seus sócios sejam participantes do capital de outra empresa que esteja participando desta licitação, ou de empresas que tenham como responsável técnico ou integrante da equipe técnica vinculado à outra empresa que esteja participando desta licitação.
  - 3.4.7. Empresas em consórcio, e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre em si, quaisquer que sejam suas formas de constituição.
- 3.5. **É vedada a participação no presente certame de pessoa física ou jurídica que possua sócio/empregado que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, dos membros desta Casa Legislativa, bem como dos chefes das suas unidades, incluídos todos os demais casos já previstos na Súmula n.º 13 do Supremo Tribunal Federal.**

### 4. DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. No horário e local indicados no preâmbulo deste Edital será aberta a Sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o recebimento dos envelopes, conforme disposição do item **2.1**, após passando ao credenciamento dos interessados em participar do certame.



4.2. O credenciamento da empresa e de seu representante legal implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e pela presunção de capacidade plena para a realização das transações inerentes ao presente pregão.

4.3. **Para o credenciamento**, o representante presente na sessão deverá **entregar ao Pregoeiro, APARTADOS DOS ENVELOPES nº 1 e 2, os seguintes documentos:**

4.3.1. **Ato de constituição da empresa**, podendo se apresentar das seguintes formas:

4.3.1.1. **Registro Comercial**, no caso de empresa individual; ou,

4.3.1.2. **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou,

4.3.1.3. **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou,

4.3.1.4. **Decreto de autorização** em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.3.2. **Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação**, afirmando que está em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, a seguridade social (INSS e FGTS), bem como atendem às exigências do Edital quanto à habilitação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira, conforme o modelo do ANEXO V.

4.3.3. Apresentação de documento de identificação pessoal do representante, para que possibilite a conferência dos dados com os constantes no instrumento de constituição da empresa.

4.3.3.1.1. Caso seja designado outro representante que não tenha poderes atribuídos pelos documentos de constituição da licitante, este deverá apresentar **procuração pública**, ou, ainda, procuração particular ou termo de credenciamento **COM CARIMBO E RECONHECIMENTO DE FIRMA**, podendo utilizar-se do modelo constante no **Anexo IV**.

4.3.4. **MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE**: É facultado ao licitante que se enquadre nesta condição e queira se valer do regime diferenciado disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar Federal n.º 123/2006, neste caso, **DEVERÁ apresentar no CREDENCIAMENTO**:

4.3.4.1. **Certidão Simplificada da Junta Comercial**, expedida pelo Estado da sua sede; ou

4.3.4.2. **Declaração de Opção pelo Simples Nacional** expedida através do portal do simples nacional – Receita Federal, para as empresas com registro em Cartório.

4.3.4.2.1. Os documentos relacionados acima deverão apresentar prazo de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores a data da sessão pública.

4.4. Os documentos relacionados no subitem **4.3.1** deverão ser originais, ou fotocópia autenticada conforme descrito no item **6.2.** do presente.



- 4.5. Na apresentação do estatuto ou contrato social em vigor e última alteração, se houver, deverá constar além da denominação social, a **identificação do ramo de atividade da empresa, que deverá ser compatível com o objeto licitado**.
- 4.6. Somente a pessoa credenciada poderá intervir no procedimento licitatório, ofertando lances verbais e demais atos relativos a este pregão presencial, sendo admitido, para este feito, um único representante por licitante interessada.
- 4.7. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa.
- 4.8. A comprovação de que o interessado não possui poderes específicos para representar o licitante no certame, implicará na impossibilidade do mesmo de participar da fase competitiva, consubstanciada nos lances verbais e na manifestação do direito de recorrer das decisões tomadas durante a sessão, lavrando-se em ata o ocorrido e, permanecendo tão-somente no certame a sua proposta escrita.
- 4.9. A ausência do credenciado, por quaisquer motivos, durante a sessão, sem a substituição formal ou sem a autorização expressa do Pregoeiro, impede a licitante à prática de atos inerentes ao pregão.
- 4.10. **Na hipótese de não haver representante da licitante presente na Sessão**, será obrigatória a apresentação do documento referido no item 4.3.2 – Declaração de atendimento as condições de habilitação, e, para **as microempresas e empresas de pequeno porte**, que queiram utilizar os benefícios das Leis Complementares 123/06 e 147/14, além deste, também deverão apresentar a documentação descrita no item 4.3.4, em um TERCEIRO ENVELOPE, contendo no anverso do mesmo: ENVELOPE Nº 3, Razão Social da Empresa e CNPJ.
- 4.11. A licitante sem representante presente no processo licitatório, **em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte**, que apresentar os documentos descritos no item 4.3.4, somente fará jus ao benefício previsto no §1º, do art. 43, da Lei Complementar 123/2006.

## 5. DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE N.º 1

- 5.1. No envelope lacrado Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS - deverá conter a proposta, emitida em 1 (uma) via, impressa, datada e assinada, preferencialmente rubricada e paginada (Exemplo: 1/5, 2/5... 5/5) em todas as suas folhas, elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo, quanto às expressões técnicas de uso corrente, além dos seguinte elementos necessários à sua elaboração:
- Identificação (razão social), endereço e Nº do CNPJ da proponente;
  - Proposta:** deverá ser cotado o **MENOR PREÇO GLOBAL, com apresentação dos valores unitários e totais de cada item**, em moeda corrente nacional, com no máximo 02 (dois) algarismos decimais e, de preferência, o preço total (com apenas duas casas decimais) também por extenso.
  - Obrigatoriamente, a ordem dos itens da proposta de preços deverá obedecer à ordem dos itens descritos no **Anexo II** (Quantitativos e valores de referência) deste edital.
  - Prazo de validade da proposta:** Mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da entrega dos envelopes;
  - Prazo de execução/vigência da Ata de Registro de Preços:** 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura;



f) **Deverá ser observado quando da elaboração das propostas:** Prazo de execução; e Forma de Pagamento.

5.1.1. No caso de divergência entre o preço unitário e o preço total, prevalecerá o primeiro.

5.2. Nos preços propostos, que **não poderão exceder aos valores unitários máximos estimados**, conforme disposto no Anexo II, deverão estar incluídas todas as despesas para o fornecimento do objeto da presente licitação, incluindo as despesas com frete, impostos, encargos sociais decorrentes etc.

5.3. O preço ofertado será sempre o preço final, nele devendo estar computado todas as despesas que incidam sobre o contrato, as quais ficarão a cargo da futura contratada.

5.4. Pequenas falhas ou defeitos na apresentação das propostas, não comprometendo a legalidade do certame, serão resolvidas pelo Pregoeiro.

5.5. Preferencialmente, para facilitar o julgamento por parte do Pregoeiro, solicita-se aos licitantes que apresentem suas propostas nos moldes do **Anexo III**.

5.6. Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

5.7. Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

5.8. Quaisquer outros documentos presentes no envelope de proposta que não foram expressamente solicitados no edital não serão analisados pelo pregoeiro, podendo ser devolvido ao representante presente no momento da abertura do invólucro.

## 6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

6.1. O envelope lacrado nº 2 – **HABILITAÇÃO** – deverá conter os documentos relacionados para habilitação (item 7), em sua via original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, mediante conferência da cópia com o original ou publicação em órgão de imprensa oficial, preferencialmente rubricados e paginados (Exemplo: 1/5, 2/5,...5/5) em todas as folhas.

6.2. Quantos às autenticações:

6.2.1. Havendo mais de um documento reproduzido numa mesma folha, para cada documento procede-se à conferência com o original, portanto, a autenticação é individual, gerando a consequência de serem apostas tantas autenticações quantos forem os documentos reprografados. (Provimento nº 12/92, item 8, da CGJ – Corregedoria-Geral da Justiça).

6.2.2. Poderá ser apresentado das seguintes formas: por cartório competente, ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão de imprensa oficial.

6.2.3. As autenticações, por servidor da Administração, deverão ocorrer preferencialmente até às 18 horas do dia anterior à sessão de abertura do mesmo.

6.2.4. Serão aceitas somente cópias legíveis.



- 6.3. Quando o certificado/certidão for emitido por sistema eletrônico, poderá ser apresentado no original ou em fotocópia, mas sua aceitação fica condicionada à verificação da autenticidade pela Internet ou junto ao órgão emissor.

**OBSERVAÇÃO:**

\* **Documentos matriz/filial:** Os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante responsável pelo contrato/fornecimento com o número do CNPJ e endereço respectivo.

\* Se a licitante responsável pelo contrato/fornecimento for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome desta.

\* Se a licitante responsável pelo contrato/fornecimento for filial, todos os documentos deverão estar em nome desta.

\* Os documentos que constarem expressamente que são válidos para todos os estabelecimentos, matriz e filiais, serão aceitos pela Comissão independentemente da inscrição do CNPJ da proponente, para efeito de julgamento.

\* A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitada.

- 6.4. Prazo de validade dos documentos:

6.4.1. A documentação exigida deverá ter validade, no mínimo, até a data prevista para o protocolo dos envelopes.

6.4.2. Os documentos que omitirem o prazo de validade serão considerados como válidos pelo período de 90 (noventa) dias.

- 6.5. Quaisquer outros documentos presentes no ENVELOPE DE HABILITAÇÃO que não foram expressamente solicitados no edital serão devolvidos ao representante presente no momento da abertura do invólucro.

- 6.6. **INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

6.6.1. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento, ou ainda diligenciar junto às repartições sobre a validade das certidões apresentadas.

6.6.2. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará na inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

6.6.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

## 7. DA HABILITAÇÃO

- 7.1. **Para empresas CADASTRADAS**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**Câmara de Vereadores de Itajaí**  
Secretaria de Administração e Finanças



7.1.1. A proponente detentora de Certificado de Registro Cadastral – CRC da Câmara de Vereadores de Itajaí, vigente na data da sessão pública, deverá apresentar além do Certificado os documentos constantes nos itens 7.2.4. e 7.2.5, no **Envelope nº 2 – HABILITAÇÃO**.

**7.2. Para empresas NÃO CADASTRADAS**

**7.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

7.2.1.1. **Registro Comercial**, no caso de empresa individual;

7.2.1.2. **Ato constitutivo**, estatuto ou contrato em vigor devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.2.1.3. **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

7.2.1.4. **Decreto de autorização** em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**OBSERVAÇÕES:**

- a) No que couber, os documentos referidos nos itens **7.2.1.1. e 7.2.1.2.**, poderão ser substituídos por “Certidão Simplificada” emitida pela Junta Comercial do Estado, da sede da empresa, cujo prazo de emissão não poderá ser superior a 90 (noventa) dias.
- b) Na apresentação do estatuto ou contrato social em vigor e última alteração, se houver, deverá constar além da denominação social, a identificação do ramo de atividade da empresa, que deverá ser compatível com o objeto lícito.
- c) **A documentação solicitada nos itens 7.2.1.1. a 7.2.1.4 será ainda, dispensada a apresentação dos referidos documentos na fase de habilitação quando devidamente apresentado durante o credenciamento.**

**7.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

7.2.2.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);

7.2.2.2. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão conjunta dos tributos administrados pela Receita Federal e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional referente à Dívida Ativa, bem como situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.2.2.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;



7.2.2.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.2.2.5. Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.2.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, alterada pela lei 12.440, de 07 de julho de 2011.

#### 7.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.2.3.1. Certidão Negativa de **Falência ou Recuperação Judicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de pesquisa não anterior a 60 (sessenta) dias, contados da data fixada para a abertura dos envelopes de "HABILITAÇÃO", ou que até esta data esteja dentro da validade, conforme expressa na própria certidão.

#### 7.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.2.4.1. Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa tenha realizado fornecimentos compatíveis em características e quantidades com o objeto especificado no presente Edital de licitação.

7.2.4.1.1. Caso o atestado não contenha as informações necessárias, é possível complementação a exemplo de contrato, empenho, ordem de compra, nota fiscal e etc., desde que relativos a atestado apresentado pela proponente interessada.

#### 7.2.5. OUTROS DOCUMENTOS

7.2.5.1. Declaração de que o licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, conforme prescreve o inciso V do art. 27 da Lei n. 8666/1993, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser utilizado o modelo incluso (**Anexo VI**).

7.2.5.2. **Declaração de que os sócios e empregados não possuem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, dos membros desta Casa Legislativa**, bem como dos chefes das suas unidades, incluídos todos os demais casos já previstos na Súmula n.º 13 do Supremo Tribunal Federal, conforme modelo do **Anexo VII**.

### 8. DOS PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E JULGAMENTO

8.1. No dia, hora e local designados neste Edital, serão recebidos os envelopes de **Proposta de Preços e Habilitação**, devidamente lacrados e protocolados conforme disposição do item **2.1.** do presente instrumento, e, na presença dos licitantes, e demais pessoas presentes ao ato público, o Pregoeiro declarará aberta a Sessão e anunciará as empresas que apresentaram os envelopes.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**Câmara de Vereadores de Itajaí**  
Secretaria de Administração e Finanças



- 8.2. Em seguida o Pregoeiro passará ao credenciamento dos licitantes, nos termos do item 4 – Do Credenciamento, ato contínuo, deixará à disposição dos licitantes credenciados, os envelopes distintos, para rubrica e conferência dos lacres.
- 8.3. Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas, ocasião em que será procedida à verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento, com exceção do preço, desclassificando-se as incompatíveis.
- 8.3.1. A desclassificação da proposta do licitante importa preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.
- 8.3.2. A avaliação da aceitabilidade do preço proposto ocorrerá apenas no momento da negociação, ou seja; aquele anterior a adjudicação da proposta do licitante melhor classificado, em conformidade com o item 8.17 deste edital.
- 8.4. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, ressalvados apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros formais:
- 8.4.1. Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação;
- 8.4.2. Falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à sessão do Pregão;
- 8.4.3. Falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados no envelope nº 2 – Habilitação;
- 8.4.4. Havendo divergência entre os valores unitário e total, prevalecerá o UNITÁRIO e na divergência entre o valor por extenso e o valor numérico, prevalecerá o MENOR.
- 8.4.5. O item relativo a dados bancários do licitante não gerarão a sua desclassificação, pois poderão ser preenchidos para a assinatura do contrato.
- 8.5. As propostas ficarão à disposição dos credenciados para rubrica e conferência.
- 8.6. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.
- 8.7. No curso da Sessão, dentre as propostas classificadas, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela poderão fazer lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.
- 8.8. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no subitem 8.7, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.
- 8.9. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, observada a redução mínima entre os lances de **R\$ 100,00 (cem reais)**, aplicáveis inclusive em relação ao primeiro.
- 8.9.1. **O licitante poderá baixar o valor de seu lance, ainda que este não supere o valor da melhor proposta, com o fito de obter uma melhor classificação, utilizando-se de lance intermediário.**



- 8.9.1.1. O lance intermediário somente poderá ser utilizado uma única vez por licitante, quando o processo licitatório for do tipo de menor preço global. Quando a licitação for do tipo menor preço por item, nesse caso cada licitante poderá ofertar no máximo um lance intermediário por item, e em se tratando de menor preço por lote um lance intermediário por lote.
- 8.10. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.
- 8.11. A oferta dos lances deverá ser efetuada considerando o **MENOR PREÇO GLOBAL**, no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços.
- 8.12. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 8.13. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.
- 8.14. Após o encerramento da fase de lances serão concedidos os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e n.º 147/2014, qual seja, como critério de desempate será assegurado a direito de preferência de contratação para as ME ou EPP:
- 8.14.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.
- 8.15. Ocorrendo o empate previsto no item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:
- 8.15.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- 8.15.2. Não ocorrendo contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocados os remanescentes que por ventura se enquadrem na hipótese dos parágrafos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 8.15.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- 8.15.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no Item 8.15.2 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- 8.15.5. O disposto neste Item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 8.15.6. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.



- 8.16. Considerar-se-á preço excessivo, para fins de avaliação da aceitabilidade do preço proposto, aquele que:
- 8.16.1. Apresentar valor acima do estimado pela administração para aquisição do objeto, devidamente atualizado até a data da abertura do envelope **“PROPOSTA DE PREÇOS”**, utilizando-se, para o cálculo, o Índice Geral de Preços do Mercado – IGPM, publicado pela Fundação Getúlio Vargas na ocasião.
- 8.17. Quando restar demonstrado que o valor estimado pela administração não corresponde a realidade do preço praticado pelo mercado, para aquele determinado objeto, poderá o Pregoeiro, negociar com o representante da licitante, com vistas a adequar sua proposta ao preço de mercado.
- 8.18. Sendo aceitável o preço ofertado, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de **“HABILITAÇÃO”** do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no item **6 – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO** e item **7 – DA HABILITAÇÃO**, deste Edital.
- 8.19. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
- 8.20. Serão inabilitados os licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, conforme estabelecido no item **6 – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO** e item **7 – DA HABILITAÇÃO**, deste Edital.
- 8.21. Os documentos de habilitação do licitante vencedor ficarão à disposição dos credenciados para rubrica e conferência.
- 8.22. O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes nº 2 – Habilitação apresentados pelos demais licitantes, até a entrega definitiva do objeto licitado. Após este prazo, os licitantes terão um prazo de até 30 (trinta) dias para retirada. Expirando este prazo e não havendo a retirada dos envelopes pelos licitantes, os mesmos serão inutilizados.
- 8.23. Da sessão pública será lavrada ATA circunstanciada, devendo ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e por todos os licitantes presentes.

## 9. DA DELIBERAÇÃO

- 9.1. Encerrada a fase de julgamento, o processo será encaminhado à autoridade superior competente da Câmara de Vereadores de Itajaí para deliberar, restringindo-se esta à:
- 9.1.1. Homologação da licitação;
- 9.1.2. Anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, mediante parecer escrito, devidamente fundamentado, assegurando o exercício do contraditório;
- 9.1.3. Revogação do certame, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta.



## 10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 10.1. No julgamento das propostas, será considerado vencedor o **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atendida às exigências de habilitação e especificações constantes deste Edital.
- 10.2. Não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto licitado ao fornecedor mais bem classificado.
- 10.3. O vencedor do certame deverá **apresentar, no prazo máximo de 48 (quarente e oito) horas após adjudicação do processo pelo pregoeiro, a readequação dos valores unitários** ao valor adjudicado em sessão, nos casos em que houver.
  - 10.3.1. A apresentação da proposta readequada dentro do prazo determinado no subitem anterior, deverá estar carimbada e assinada pelo representante legal da vencedora, sendo aceito o envio por e-mail para [ass.licitacao@cvi.sc.gov.br](mailto:ass.licitacao@cvi.sc.gov.br).
- 10.4. No caso de interposição de recursos, depois de proferida a decisão, será o resultado da licitação submetido ao PRESIDENTE DA CÂMARA para manter ou reformar a decisão do Pregoeiro, e posterior homologação.

## 11. DOS ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 11.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para encerramento do recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão Presencial.
- 11.2. Ao final da sessão, declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.
- 11.3. Os Recursos interpostos às decisões proferidas pelo Pregoeiro serão conhecidos nos termos do inciso XVIII, do artigo 4º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, devendo ser dirigidos diretamente ao PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DE ITAJAÍ e DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, e protocoladas no balcão da recepção da CÂMARA DE VEREADORES DE ITAJAÍ, no endereço descrito no rodapé desse Edital, em horário comercial, **não sendo admitidos os enviados por fax ou correio eletrônico (e-mail).**
- 11.4. Os **pedidos de esclarecimento, impugnações, recursos e contrarrazões serão recebidos pelo Pregoeiro**, o qual poderá reconsiderar ou não sua decisão e encaminhá-los devidamente informados à autoridade competente, para apreciação e decisão.
- 11.5. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.
- 11.6. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo licitante.
  - 11.6.1. Na hipótese prevista no subitem anterior, o pregoeiro fundamentará sua decisão na própria ata de abertura e julgamento da sessão pública, indicando o licitante e os motivos pelo não recebimento do recurso.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**Câmara de Vereadores de Itajaí**  
Secretaria de Administração e Finanças



- 11.7. O acolhimento dos recursos importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.8. Impugnado ou não o recurso, o Pregoeiro terá 05 (cinco) dias úteis, contados do esgotamento do prazo de contrarrazões recursais, para reconsiderar ou não sua decisão e encaminhar os autos devidamente informados à autoridade competente para apreciação e decisão final.
- 11.9. Da aplicação das penalidades previstas neste Edital e na minuta da Ata de Registro de Preços - ARP, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da intimação.

## **12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP)**

- 12.1. Homologado o resultado da licitação, o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços (**Anexo VIII**), **devendo o mesmo proceder a assinatura em até 03 (três) dias úteis após a convocação**, ficando vedada a transferência ou cessão do mesmo a terceiros.
  - 12.1.1. O prazo estabelecido no subitem 12.1 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela administração;
  - 12.1.2. Poderá ainda, a critério da Administração, ser enviada a Ata ou o instrumento contratual, por meio eletrônico, ao fornecedor para assinatura, devendo o mesmo proceder sua devolução devidamente assinada no prazo estabelecido no subitem 12.1.
- 12.2. Em caso de não atendimento ou recusa em assinar a ARP ou o Contrato, da primeira colocada, sem prejuízo das sanções previstas no edital e seus anexos, fica facultado à CVI convocar os demais licitantes, na sequência da classificação do certame, excluída a margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no §2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.3. A Câmara de Vereadores de Itajaí – CVI não se obriga a adquirir os itens relacionados dos licitantes vencedores, nem nas quantidades indicadas no **ANEXO I**, podendo até realizar licitação específica para aquisição de um ou de mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 15, § 4º, da Lei nº 8.666/93, reafirmada no art. 7º do Decreto Legislativo nº 694/2014.
- 12.4. Constam da Minuta da ARP e do Contato as condições e a forma de pagamento, as sanções para o caso de inadimplemento e as demais obrigações das partes, integrando este Edital.
- 12.5. A ARP terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, nos termos do art. 15, § 3º, inciso III, da Lei n.º 8.666/93, não podendo ser renovada.
- 12.6. A CVI monitorará, pelo menos, trimestralmente os preços dos serviços, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.
- 12.7. A CVI convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado está acima do preço de mercado. Caso seja frustrada a negociação para redução do preço, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.
- 12.8. No caso de desequilíbrio econômico-financeiro (preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, e mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro - equação econômico-financeira), sendo frustrada a negociação entre as partes, o fornecedor poderá ser liberado do



compromisso assumido.

- 12.9. Havendo negociação entre as partes, o aumento para recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dado se a sua ocorrência era imprevisível no momento da licitação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pelo Fornecedor (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).
- 12.10. As alterações de preços oriundos da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio econômico-financeiro, serão publicadas na imprensa oficial, sem prejuízo do cumprimento da obrigação contida no art. 15, § 2º, da Lei 8.666/93 (publicação trimestral dos preços registrados).
- 12.11. **A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por autorização de compra ou nota de empenho de despesa, observando-se o disposto no art. 62 da lei 8.666/93.**
- 12.12. Serão registrados na ata de registro de preços, apenas, os valores e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva.
- 12.13. **O fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar contrato (se esse for o caso), devendo o mesmo firmá-lo em até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da notificação (via e-mail ou correio).**

### 13. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 13.1. A **ARP** poderá ser cancelada automaticamente pela **CVI**:
- por decurso de prazo de vigência;
  - quando não restarem fornecedores registrados;
  - quando caracterizado o interesse público.
- 13.2. O Proponente terá o seu registro de preços cancelado na **Ata**, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, por solicitação quando:
- 13.2.1. Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da **Ata**, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- 13.2.2. O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do serviço.
- 13.3. A solicitação dos fornecedores para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no **item 20**, caso não aceitas as razões do pedido.
- 13.4. Por iniciativa da **CVI**, a **ARP** poderá ser cancelada, resguardados a ampla defesa e o contraditório, quando o fornecedor:
- 13.4.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 13.4.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- 13.4.3. Por razões de interesse Público, devidamente, motivadas e justificadas;



- 13.4.4. Não cumprir as obrigações decorrentes desta ARP;
  - 13.4.5. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes desta ARP;
  - 13.4.6. Incurrer em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas nesta ARP ou nos pedidos dela decorrentes.
- 13.5. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.
- 13.6. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial do Município de Itajaí (SC), considerando-se cancelado o preço registrado após 01 (um) dia da publicação.

#### **14. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

- 14.1. A relação pactuada poderá ser alterada, na forma e condições estabelecidas no artigo 65, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 14.2. Nas hipóteses legais em que há necessidade de emissão de Contrato Administrativo, o contratado fica obrigado a aceitar, nos termos do art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessário até 25% do valor atualizado do contrato, não cabendo nesse caso qualquer tipo de indenização.
- 14.3. A inexecução total ou parcial das obrigações da empresa enseja a aplicação das penalidades previstas na Ata de Registro de Preços ou Contrato, inclusive multa no valor de até 20% do contrato firmado entre as partes.
  - 14.3.1. A licitante será responsável por eventuais danos havidos em decorrência dos serviços prestados no fornecimento/entrega, provenientes de negligência, imperícia e/ou imprudência praticados por seus empregados, obrigando-se a indenizar a terceiros e/ou a Administração pelo prejuízo causado.

#### **15. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA**

- 15.1. A Adjudicatária obrigar-se-á:
  - 15.1.1. Fornecer o objeto deste processo licitatório nas condições e prazos constantes no Termo de Referência – Anexo I deste edital;
  - 15.1.2. Entregar o objeto deste certame em perfeitas condições, podendo a Contratante rejeitar os serviços no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste edital e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;



- 15.1.3. Atender a todos os prazos e demais exigências previstas na respectiva ata de registro de preços, bem como oferecer pronto e adequado atendimento a quaisquer exigências da fiscalização exercida pela contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados;
- 15.1.4. Responder, ainda, pelos danos causados diretamente à Administração da Câmara de Vereadores de Itajaí ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo em decorrência da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Câmara de Vereadores de Itajaí;
- 15.1.5. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Câmara de Vereadores de Itajaí;
- 15.1.6. Responsabilizar-se por todo o serviço necessário à entrega do objeto desta licitação, bem como fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's aos profissionais responsáveis pelas prestações dos serviços;
- 15.1.7. Manter, durante toda a execução do objeto do contrato em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital deste Pregão Presencial.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA DE VEREADORES DE ITAJAÍ**

### 16.1. Caberá à CVI:

- 16.1.1. Expedir a autorização e Nota de Empenho.
- 16.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução da Ata de Registro de Preços.
- 16.1.3. Promover através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da execução da ARP, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências e quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;
- 16.1.4. Efetuar o pagamento conforme estipulado no item 19 do presente Edital.

## **17. DAS CONDIÇÕES GERAIS A SEREM ATENDIDAS**

### 17.1. A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) obedecer às seguintes exigências:

- 17.1.1. Executar os serviços em conformidade com o cotado em sua proposta de preços e que atendam as especificações contidas no Anexo I deste edital, a partir de emitido a autorização de empenho e dado conhecimento ao fornecedor interessado;
- 17.1.2. Assumir inteira responsabilidade pela entrega que efetuar, de acordo com as especificações constantes do presente Edital e ANEXOS, bem como da respectiva proposta;
- 17.1.3. Efetuar a substituição imediata do objeto desta licitação, que estiver fora das especificações contidas na proposta, ou ainda em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem qualquer ônus para a adquirente.
- 17.1.4. Executar o objeto descrito no Anexo I, nas condições, no preço e nos prazos constantes



deste Edital.

## 18. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

- 18.1. O licitante vencedor do certame deverá atender aos pedidos de acordo com a necessidade da Administração, a partir da expedição de Ordem de Serviço por servidor indicado pela Secretaria de Comunicação e Promoção Social, relacionando os itens do serviço a ser contratado e os respectivos quantitativos, nos termos do que está indicado no Item 5 do Anexo I – Termo de Referência.
- 18.2. O recebimento se dará da seguinte forma:
- 18.2.1. Provisoriamente, nos termos do art. 73, inciso I, alínea “a” da Lei nº 8.666/93;
  - 18.2.2. Definitivamente, nos termos do art. 73, inciso I, alínea “b” da Lei n.º 8.666/93.
- 18.3. É ressalvado à CVI o não recebimento dos serviços, objetos do presente edital, se estes não estiverem dentro das especificações exigidas na licitação conforme especificações neste Pregão Presencial, em especial o seu ANEXO I.
- 18.3.1. A assinatura do canhoto da nota fiscal ou protocolo em outros documentos indica tão somente o recebimento provisório da mesma pela CVI, sendo sua confirmação definitiva, condicionada a conferência dos dados relacionados na nota fiscal de PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, relatórios ou outros documentos que se fizerem necessários.

## 19. DO PAGAMENTO

- 19.1. Os pagamentos serão efetuados após a prestação do serviço, mediante apresentação de Nota Fiscal ou Fatura, dentro de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da nota fiscal, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato. Na nota fiscal deverá constar o número da Licitação, da Ata de Registro de Preços e da Nota do Empenho.
- 19.2. O representante da Câmara de Vereadores de Itajaí, especialmente designado para acompanhar, fiscalizar e receber definitivamente os serviços objeto deste edital analisará o exato cumprimento das obrigações a cada prestação, atestando a perfeita execução dos mesmos e encaminhando a correspondente nota fiscal à Secretaria de Administração e Finanças, com o devido aceite e recebimento.
- 19.3. A CVI poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, indenizações, encargos, tributos, etc., devidos pela licitante vencedora, previstos em lei ou nos termos deste PREGÃO PRESENCIAL.
- 19.4. Caso a Nota Fiscal/Fatura apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização do documento fiscal.
- 19.5. Não havendo expediente na Câmara de Vereadores de Itajaí no dia do vencimento da Nota Fiscal/Fatura, fica o pagamento prorrogado para o 1º dia útil subsequente.
- 19.6. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela Câmara de Vereadores de Itajaí, entre a data acima referida a correspondente ao efetivo adimplemento do fornecimento será calculada de acordo com variação “*pro rata tempore*” do IGP-M/FGV, ou de outro índice que venha a substituí-lo oficialmente.



19.7. A compensação financeira prevista na condição mencionada no item 19.6 será cobrada em Nota Fiscal/Fatura após a ocorrência.

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Aos proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, forem os 1.º colocados de cada item e não assinarem a **Ata de Registro de Preços, comportarem-se** de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, resguardados os procedimentos legais, as seguintes sanções, a critério da Administração, isolada ou cumulativamente, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração da Câmara de Vereadores de Itajaí pelo infrator:

I – Impedimento para registro na **Ata**, se concluída a fase licitatória;

II – Cancelamento do **registro na Ata**;

III – Advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;

IV – Multa de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, aplicada nas hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

V – Impedimento do direito de licitar ou de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a Autoridade que aplicou a penalidade.

VI – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

20.2. A aplicação das penalidades ocorrerá após a defesa prévia do interessado, no prazo estabelecido na Lei de Licitações, a contar da intimação do ato.

20.3. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso do atendimento advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

20.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo fornecedor no momento da execução da **Ata de Registro de Preços**, sem justificativa aceita pelo órgão ou entidade usuária, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado total do contrato, em caso de recusa do 1º colocado de cada item em assinar a Ata de Registro de Preços;

III – Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de serviço ou fornecimento incompleto ou em atraso, até o máximo de 10% (dez por cento), incidentes sobre o valor estimado da contratação, além do desconto do valor correspondente ao serviço ou fornecimento não realizado pela detentora da Ata, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;

IV – Impedimento do direito de participar de licitação e de fornecer à Administração Pública, por prazo de até 05 (cinco) anos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**Câmara de Vereadores de Itajaí**  
Secretaria de Administração e Finanças



- 20.5. Em qualquer hipótese de aplicação de penalidades será assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.
- 20.6. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas em Lei, inclusive responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e danos causados à Administração.

## **21. DO VALOR E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

21.1. O valor total máximo estimado que a Câmara de Vereadores de Itajaí se propõe a pagar pelo objeto desta licitação é de **R\$ 329.176,24 (trezentos e vinte e nove mil cento e setenta e seis reais e vinte e quatro centavos)** para o período de 12 (doze) meses.

21.2. A despesa para atendimento da presente ata correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Código Resumido: 170/2019 - 22.22022.1.31.1.2.112.0.339000– Aplicações Diretas.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 22.1. Nenhuma indenização será devida aos licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente PREGÃO PRESENCIAL.
- 22.2. Recomendam-se aos licitantes que estejam no local indicado no preâmbulo deste edital, para a abertura dos envelopes e Sessão Pública do Pregão Presencial com antecedência de 15 (quinze) minutos do horário previsto.
- 22.3. É obrigatória a presença do licitante ou de seu representante, para o exercício dos direitos de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer.
- 22.4. Este processo tem como forma de julgamento “menor preço por global”, portanto os licitantes terão obrigatoriamente que participar de todos os itens.
- 22.5. A Administração reserva-se o direito de filmar e/ou gravar as Sessões e utilizar este meio como prova.
- 22.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
- 22.7. Só se iniciam e vencem os prazos referidos no Item 22.6 em dia de expediente normal na Câmara de Vereadores de Itajaí.
- 22.8. Fica eleito o Foro da comarca de Itajaí/SC para dirimir quaisquer dúvidas ou questões provenientes da execução do contrato.

Itajaí, 27 de maio de 2019.

**Ver. PAULO MANOEL VICENTE**  
Presidente da Câmara de Vereadores de Itajaí



ESTADO DE SANTA CATARINA  
Câmara de Vereadores de Itajaí  
Secretaria de Administração e Finanças



PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2019

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. OBJETO

- 1.1. **Contratação de empresa especializada em organização de eventos, sob demanda, e serviços correlatos a serem realizados pela Câmara de Vereadores de Itajaí, em conformidade com os requisitos e condições deste Termo de Referência.**

## 2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A Câmara de Vereadores de Itajaí, na realização de sua missão institucional, promove, durante o ano, vários tipos de eventos como Sessões Solenes, Sessões Especiais, Seminários, Audiências Públicas, Fóruns, Palestras, Capacitações, Mostra (visitações) e outras reuniões institucionais de interesse da Câmara de Vereadores de Itajaí.
- 2.2. Para tanto, é necessário que seja contratada uma empresa especializada nesse tipo de serviço, já que a Secretaria de Comunicação e Promoção Social do Poder Legislativo Municipal necessita contratar diversos serviços como decoração, sonorização, coffee break, apresentações artísticas e outros serviços do gênero e não possui condições de executar todos os serviços com infraestrutura e pessoal próprio.
- 2.3. A terceirização da contratação e gestão de fornecedores é necessária face ao número reduzido de servidores das respectivas áreas, que deverão dedicar-se a outros aspectos da organização dos eventos, como o conteúdo, convidados, palestrantes, roteiro, protocolo, entre outros.
- 2.4. Busca-se, portanto, dotar a Câmara de Vereadores de Itajaí de recursos logísticos adequados para a organização e realização de eventos diversos. Face à necessidade de se almejar as finalidades institucionais, a realização desses empreendimentos normalmente requer um suporte logístico específico.

## 3. DA VIGÊNCIA

- 3.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços deverá ser de 12 (doze) meses, a contar da assinatura da mesma.

## 4. DESCRIÇÃO DO OBJETO E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

Item	Descrição	Unid.	Quant. Anual Estimada
<b>SERVIÇOS ESPECIALIZADOS</b>			
01	<b>Coordenador de eventos:</b> Profissional com experiência no planejamento e organização de eventos, sujeito à prévia aprovação pela Contratante, com a responsabilidade de prestar assessoria prévia e de acompanhar e orientar o contingente alocado pela Contratada, controlar horários, resolver imprevistos e corrigir situações adversas, de forma a garantir o perfeito desenvolvimento das atividades, em regime de dedicação exclusiva durante a realização dos eventos. Esse profissional deverá acompanhar de forma presencial todo o evento, inclusive em sua fase de planejamento.	un./dia evento	10



ESTADO DE SANTA CATARINA  
Câmara de Vereadores de Itajaí  
Secretaria de Administração e Finanças



02	<b>Mestre de cerimônias:</b> Profissional com experiência comprovada para a condução de abertura de eventos e recepções institucionais, desenvoltura e experiência para a apresentação de eventos, conhecimento de normas do Cerimonial Público, facilidade com improvisos, segurança e bom conhecimento dos passos do evento, apresentando cuidado com a aparência, discrição e sobriedade, postura e roupas adequadas.	un./dia evento	04
03	<b>Garçom:</b> Profissional capacitado para a realização de serviços de garçom, apresentando cuidado com a aparência, discrição, postura e roupas adequadas.	un./dia evento	20
04	<b>Copeiro:</b> Profissional capacitado para a realização de serviços de copa/cozinha, apresentando postura e roupas adequadas.	un./dia evento	15
05	<b>Auxiliar de buffet:</b> Profissional capacitado para a realização de serviços montagem e reposição de buffet, apresentando postura e roupas adequadas.	un./dia evento	15
06	<b>Operador de equipamento audiovisual/sonorização:</b> Profissional capacitado para operacionalizar os equipamentos de audiovisual e sonorização constantes deste Termo de Referência.	un./dia evento	05
<b>PROJEÇÃO, SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO E AFINS</b>			
07	<b>Projeção Telão:</b> Serviço de projeção em telão, utilizando projetor do tipo "data show" de, no mínimo, 3.000 lúmens e 01 (um) notebook com cabeamento VGA. Obs: A empresa contratada deverá disponibilizar, durante toda a realização do evento contratado, em número suficiente, profissional(s) responsável(s) pela instalação, regulagem/controle, assessoramento/assistência e desinstalação de todos os equipamentos que envolvam tal serviço.	un./dia evento	05
08	<b>Telão:</b> Tela de projeção de, no mínimo, 100 polegadas.	un./dia evento	05
09	<b>Projeção TV:</b> Serviço de projeção em TV de LCD, LED ou Plasma, FULL HD não inferior a 42", através de 01 (um) notebook com cabeamento VGA. Obs: A empresa contratada deverá disponibilizar, durante toda a realização do evento contratado, em número suficiente, profissional(s) responsável(s) pela instalação, regulagem/controle, assessoramento/assistência e desinstalação de todos os equipamentos que envolvam tal serviço.	un./dia evento	05
10	<b>Televisor:</b> Aparelho de televisão de LCD, LED ou Plasma, de alta definição (FULL HD), com 42" e suporte.	un./dia evento	05
11	<b>Sonorização:</b> Serviço de sonorização incluindo mesa de som, sistema de amplificação e caixa de retorno – para atender público não inferior a 300 pessoas com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) canais, disponibilização de até 10 (dez) microfones, com pedestal, quando necessário (sem fio, com fio e de lapela). Obs: A empresa contratada deverá disponibilizar, durante toda a realização do evento contratado, em número suficiente, profissional(s) responsável(s) pela instalação, regulagem/controle, assessoramento/assistência e desinstalação de todos os equipamentos que envolvam tal serviço.	un./dia evento	05
12	<b>Sonorização:</b> Serviço de sonorização incluindo mesa de som amplificada – para atender público não inferior a 50 pessoas, com no mínimo 04 (quatro) canais, disponibilização de até 04 (quatro) microfones, com pedestal, quando necessário (sem fio, com fio e de lapela). Obs: A empresa contratada deverá disponibilizar, durante toda a realização do evento contratado, em número suficiente, profissional(s) responsável(s) pela instalação, regulagem/controle, assessoramento/assistência e desinstalação de todos os equipamentos que envolvam tal serviço.	un./dia evento	05
13	<b>Iluminação:</b> Serviço de iluminação completo, com a utilização de torres com altura não inferior a 3 metros, para eventos com público não inferior a 300 pessoas. Obs: A empresa contratada deverá disponibilizar, durante toda a realização do evento contratado, em número suficiente, profissional(s) responsável(s) pela instalação, regulagem/controle, assessoramento/assistência e desinstalação de todos os equipamentos que envolvam tal serviço.	un./dia evento	03
14	<b>Iluminação:</b> Serviço de iluminação completo, com a utilização de torres com altura não inferior a 2	un./dia evento	05



ESTADO DE SANTA CATARINA  
Câmara de Vereadores de Itajaí  
Secretaria de Administração e Finanças



	metros, para eventos com público não inferior a 50 pessoas. Obs: A empresa contratada deverá disponibilizar, durante toda a realização do evento contratado, em número suficiente, profissional(s) responsável(s) pela instalação, regulação/controle, assessoramento/assistência e desinstalação de todos os equipamentos que envolvam tal serviço.		
15	<b>Iluminação (luz cênica):</b> Iluminação cênica com, no mínimo, 30 (trinta) pontos de LED 3W interno (por refletor), com instalação, regulação, assistência e desinstalação dos equipamentos.	un	50
<b>DECORAÇÃO</b>			
16	<b>Arranjos de flores – circulação:</b> Arranjos de flores naturais para decoração das áreas de circulação (lírios, astromélias, strelitzias, antúrios, helicônias ou rosas, ruscus, eucaliptos) em vasos de vidro e/ou taças de vidro).	un	20
17	<b>Arranjos de flores – mesa de apoio:</b> Arranjos de flores naturais para decoração em mesa de apoio medindo até 60cm de altura (lírios, lisianthus, astromélias, gérbas, strelitzias ou rosas) em vasos de vidro e/ou taças de vidro.	un	50
18	<b>Toalhas de mesa – redonda:</b> Toalha de mesa (cor a definir, redonda – diâmetro 2 m) em boas condições do tecido, sem manchas, com bainha, lavadas e passadas.	un./dia evento	50
19	<b>Toalhas de mesa – retangular:</b> Toalha de mesa (cor a definir, retangular – 1,50 x 2,00) em boas condições do tecido, sem manchas, com bainha, lavadas e passadas.	un./dia evento	10
20	<b>Tapete:</b> Tapete persa ou similar, em bom estado (pouco uso), medindo aproximadamente 5,50mx3,50m, estampa a definir.	un./dia evento	05
21	<b>Tapete:</b> Tapete persa ou similar, em bom estado (pouco uso), medindo aproximadamente 3,40mx2,40m, estampa a definir.	un./dia evento	05
22	<b>Tapete:</b> Tapete persa ou similar, em bom estado (pouco uso), medindo aproximadamente 2,40mx2,40m, estampa a definir.	un./dia evento	05
23	<b>Mesa retangular:</b> Mesa retangular de madeira com aproximadamente 3,0m x 1,0m com toalha acompanhada de sobre toalha (toalhas sem manchas ou avarias).	un./dia evento	10
24	<b>Mesa redonda:</b> Mesa redonda, com no mínimo 1,60m de diâmetro, com capacidade para 10 pessoas, com toalhas e sobre toalhas (toalhas sem manchas ou avarias).	un./dia evento	40
25	<b>Cadeiras:</b> Cadeiras Tiffany, na cor branca, com assento em veludo na cor branca.	un./dia evento	200
26	<b>Cadeiras:</b> Cadeiras de polipropileno, na cor branca, sem braços, monobloco, empilhável, resistente a carga estática de, no mínimo, 150kg, Dimensões aproximadas: Largura 43cm, Altura 89cm, comprimento 51cm, peso 2,2Kg	un./dia evento	800
27	<b>Tablado:</b> Tablado confeccionado em madeira lisa/plana, com 12 cm de espessura, revestido em carpete sem uso (novo), em cor a ser definida, com dimensões de 3,40x5,40 m. Obs: Sempre que solicitado, deverá possuir rampa de acesso.	un./dia evento	05
<b>DECORAÇÃO TEMÁTICA</b>			
28	<b>Decoração natalina:</b> Decoração natalina temática, composta de: 01 árvore de natal com 03 metros de altura; 01 poltrona para o Papai Noel; 01 mesa de apoio/aparador; forração em fibra branca e feltro verde; bem como todos os demais enfeites natalinos para decoração, conforme as quantidades e especificações constantes no item 6.1 do Termo de Referência.	un./dia evento	01
29	<b>Enfeites de porta:</b> Guirlandas verdes, decoradas com enfeites natalinos diversos, conforme as quantidades e especificações constantes no tem 6.2 do Termo de Referência.	un./dia evento	120



ESTADO DE SANTA CATARINA  
Câmara de Vereadores de Itajaí  
Secretaria de Administração e Finanças



APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS			
30	<b>Apresentações artísticas – músico/cantor:</b> Músico/cantor de renome em Itajaí e região, cuja contratação dependerá de aprovação prévia da Câmara.	un./dia evento	15
31	<b>Acompanhamento para ensaio do coral</b> – músico de renome, para participar dos ensaios do coral da CVI, em ocasião de apresentações solenes ou oficiais.	un./dia evento	15
32	<b>Apresentações artísticas – trio:</b> Trio de músicos, podendo ser composto por 3 (três) dos seguintes instrumentos: saxofone, violão, baixo acústico, violino e flauta transversal, cuja contratação dependerá de aprovação prévia da Câmara.	un./dia evento	05
33	<b>Apresentações artísticas – banda:</b> Banda musical com, no mínimo, 4 (quatro) integrantes, podendo ser composta por 4 dos seguintes instrumentos: bateria, teclado, contrabaixo, guitarra, flauta, sanfona e violão, cuja contratação dependerá de aprovação prévia da Câmara.	un./dia evento	02
COFFEE BREAK / COQUETEL			
34	<b>Coffee break (Tipo 01):</b> Coffee break, composto, no mínimo, do seguinte cardápio: 2 tipos de biscoito doce, 1 tipo de biscoito salgado, 1 tipo de suco de frutas. Obs: Número de pessoas por coffee break: variável, de 10 (dez) a 100 (cem) pessoas, podendo, excepcionalmente, ultrapassar tal estimativa, sendo que a média estimada é de 20 pessoas e a maioria dos coffee breaks conta com, aproximadamente, 15 a 30 pessoas. O cardápio dependerá de aprovação prévia da Câmara de Vereadores.	un./ pessoas	1500
35	<b>Coffee break (Tipo 02):</b> Coffee break, composto, no mínimo, do seguinte cardápio: 2 tipos de salgados, 1 tipo de sanduíche, 1 tipo de bolo, 1 tipo de doce ou biscoito doce, 2 tipos de suco de frutas, 2 tipos de refrigerante (normal e <i>light</i> ). Obs: Número de pessoas por coffee break: variável, de 10 (dez) a 100 (cem) pessoas, podendo, excepcionalmente, ultrapassar tal estimativa, sendo que a média estimada é de 20 pessoas e a maioria dos coffee breaks conta com, aproximadamente, 15 a 30 pessoas. O cardápio dependerá de aprovação prévia da Câmara de Vereadores.	un./ pessoas	1500
36	<b>Coquetel:</b> Coquetel composto de cardápio variado, com pelo menos 10 (dez) tipos de itens como canapés frios e quentes, entre doces e salgados. Bebidas: 2 (dois) tipos de refrigerante (tradicional e <i>light</i> ) e água mineral (com e sem gás). O serviço deverá ser prestado em peças de vidro – cristal ou similar – (copos indicados para o tipo de bebida), louça (pratos) e inox (talheres em geral), com serviço volante e mesas de apoio, material de qualidade compatível com os eventos. Obs: Número de pessoas por coquetel: variável, de 100 (cem) a 500 (quinhentas) pessoas, podendo, excepcionalmente, ultrapassar tal estimativa, sendo que a média estimada é de 200 pessoas cada. O cardápio dependerá de aprovação prévia da Câmara de Vereadores.	un./ pessoas	1000

## 5. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

### 5.1. Execução dos serviços:

5.1.1. Para cada evento, será emitida uma **Ordem de Serviço**, com antecedência mínima de **10 (dez) dias corridos**, contados do envio da ordem, relacionando os itens do serviço a ser contratado e os respectivos quantitativos.

5.1.1.1. A Ordem de Serviço será encaminhada via mensagem eletrônica (e-mail), devendo a Contratada entrar em contato com a Contratante no prazo máximo de **2 (dois) dias** a contar do recebimento do documento.



## 5.2. Coffee break:

5.2.1. O coffee break do **Tipo 01** deverá ser composto de, no mínimo, 2 (dois) tipos de biscoito doce, 1 (um) tipo de biscoito salgado e 1 (um) tipo de suco de frutas.

5.2.1. O coffee break do **Tipo 02** deverá ser composto de, no mínimo, 2 (dois) tipos de salgados, 1 (um) tipo de sanduíche, 1 (um) tipo de bolo, 1 (um) tipo de doce ou biscoito doce, 2 (dois) tipos de suco de frutas e 2 (dois) tipos de refrigerante (normal e *light*).

5.2.1.1. O número de pessoas por coffee break poderá variar de 10 (dez) a 100 (cem) pessoas, podendo, excepcionalmente, ultrapassar tal estimativa, sendo que a média estimada é de 20 pessoas e a maioria dos coffee breaks conta com, aproximadamente, 15 a 30 pessoas.

5.2.2. Os tipos de salgados, doces, sanduíches, bolos, biscoitos e bebidas a serem fornecidos pela Contratada encontram-se descritos abaixo:

- a) **Salgados:** Pão de queijo; pastelzinho; pastéis de forno; empadas; barquetes; panelinhas; risoles; esfihas; bolinhos; crepes e salgados de massa folhada com recheios diversos (carne, palmito, napolitano, queijo, frango, camarão, etc.); croquete de frango ou carne; mini quiches; peito de frango empanado; almofadinha e charutinho de presunto e queijo; e outros salgados fritos ou assados previamente aprovados pela Contratante.
- b) **Sanduíches:** sanduichinhos de várias formas (triângulo, trancinhas, rocambole, prensado, aberto, etc.) e sabores (atum, frango, palmito, presunto e queijo, salaminho, chester, tomate seco, etc.); mini cachorro quente; bauruzinho; hamburguinho; beirute; misto quente; croissant de sabores diversos (presunto e queijo, frango, queijo, doces, etc.) e outros sanduíches ou canapés previamente aprovados pela Contratante;
- c) **Bolos (doces):** bolos em sabores diversos (chocolate, milho, laranja, cenoura com cobertura de chocolate, formigueiro, etc.), e outros previamente aprovados pela Contratante;
- d) **Doces:** doces do tipo brigadeiro, branquinho, cajuzinho, beijinho, casadinho ou olho-de-sogra;
- e) **Biscoitos doces e salgados:** biscoito doce tipo waffles, recheados, palmier ou amanteigados; biscoito salgado tipo cream crackers; água e sal; integral; gergelim;
- f) **Bebidas:** de suco de frutas e refrigerante (normal e *light*).

## 5.3. Coquetel:

5.3.1. O coquetel deverá ser composto de cardápio variado, com pelo menos 10 (dez) tipos de itens como canapés frios e quentes, entre doces e salgados. Bebidas: 2 (dois) tipos de refrigerante (tradicional e *light*) e água mineral (com e sem gás). O serviço deverá ser prestado em peças de vidro – cristal ou similar – (copos indicados para o tipo de bebida), louça (pratos) e inox (talheres em geral), com serviço volante e mesas de apoio, material de qualidade compatível com os eventos.

5.3.1.1. O número de pessoas por coquetel poderá variar de 100 (cem) a 500 (quinhentas) pessoas, podendo, excepcionalmente, ultrapassar tal estimativa, sendo que a média estimada é de 200 pessoas cada.



5.3.2. Os tipos de doces, salgados e bebidas a serem fornecidos pela Contratada encontram-se descritos abaixo:

- a) **Salgados:** canapés frios variados, mini cone de beef tartar, mini pastéis de brie, chips com gorgonzola e pimenta de bico, bolinhos de bacalhau, tortinhas de queijo com tomate cereja e manjeriço, canapés em disco de torradas com mussarela de búfala e tomate seco, canapés em disco de torradas com patês (curry, quatro queijos, salmão, presunto, etc.), folhados de bacon com ameixa, miniquiche de espinafre, pastel assado de camarão, trouxinhas de palmito, tarteletes com creme de aspargos, croquetes de frangos com catupiry, pastel folhado (diversos sabores), empadinhas de camarão, frango e palmito; e outros salgados fritos ou assados previamente aprovados pela Contratante.
- b) **Doces:** doces do tipo brigadeiro, branquinho, cajuzinho, beijinho ou olho-de-sogra, nozes, morango com cobertura de chocolate.
- c) **Bebidas:** 2 (dois) tipos de refrigerante (normal e *light*) e água mineral (com e sem gás).

5.4. Os alimentos deverão ser entregues bem acondicionados, em embalagens térmicas e higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos, devendo ser rigorosamente observadas às normas higiênicas e sanitárias que regem a matéria.

5.5. A Contratada deverá fornecer os alimentos e bebidas em quantidade suficiente para atender plenamente o número de pessoas informado na solicitação emitida pela Contratante, assim como no prazo estipulado na mesma solicitação.

## 6. DECORAÇÃO TEMÁTICA

6.1. **Decoração natalina:** A decoração natalina temática deverá obrigatoriamente compreender:

- 6.1.1. 01 (uma) árvore de natal, na cor verde, medindo 03 (três) metros de altura, composta de mais de 2.000 galhos, em material plástico e ferro, base de metal com 4 apoios;
- 6.1.2. 01 (uma) Poltrona/ Trono de Papai Noel, com as seguintes características: Estrutura em madeira, assento em espuma laminada densidade 28; forração em couro sintético (corano), ou veludo liso. Medidas aproximadas: Externas: Largura 0,94 m, Profundidade 0,73 m, Altura do Encosto 1,22m; Medidas internas: Largura 0,68 m, Profundidade 0,55 m, Altura do Encosto 0,83 m.
- 6.1.3. 01 (uma) Mesa de apoio/Aparador, em madeira maciça ou mdf, nas cores mogno ou branco, acabamento em verniz mogno acetinado ou branco acetinado, medidas aproximadas: altura 75cm, comprimento 90cm e largura 30cm.
- 6.1.4. 01 (um) pacote Fibra branca siliconada (100% poliéster), imita neve, pacote com 1 kg.
- 6.1.5. 04 m (quatro metros) Feltro para artesanato/patchwork na cor verde (imita grama), medidas aproximadas 1 x 1,40 m, 100% poliéster.
- 6.1.6. 10 (dez) Pisca-pisca LED (todas as cores), 8 funções, com 100 Lâmpadas cada, voltagem 220V, fio transparente, medindo 8 metros.
- 6.1.7. 01 (uma) Ponteira natalina para árvore, em formato de estrela, em material plástico, na cor dourada, medidas aproximadas de 14 cm.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**Câmara de Vereadores de Itajaí**  
Secretaria de Administração e Finanças



- 6.1.8. 09 (nove) unidades Boneco de neve em pelúcia de natal “plush”, na cor branca, com altura de 15 cm; Composição: tecido colorido, com enchimento a base de fibra siliconada.
- 6.1.9. 36 (trinta e seis) unidades Enfeites de natal do formato de flocos de neve, material plástico, altura de 15 cm.
- 6.1.10. 01 (uma) Bola de natal na cor vermelha metalizada, em material plástico, com 40 cm de diâmetro.
- 6.1.11. 10 (dez) Bolas de natal na cor dourada metalizada, em material plástico, com 40 cm de diâmetro.
- 6.1.12. 06 (seis) Bolas de natal na cor vermelha metalizadas, em material plástico, com 6 cm de diâmetro.
- 6.1.13. 06 (seis) Bolas de natal na cor vermelha forradas e com brilho, em material plástico, com 6 cm de diâmetro.
- 6.1.14. 06 (seis) Bolas de natal na cor vermelha revestidas com glíter, em material plástico, com 6 cm de diâmetro.
- 6.1.15. 06 (seis) Bolas de natal metalizadas na cor dourada fosco, em material plástico, com 6 cm de diâmetro.
- 6.1.16. 06 (seis) Bolas de natal metalizadas na cor dourada com brilho, em material plástico, com 6 cm de diâmetro.
- 6.1.17. 06 (seis) Bolas de natal metalizadas na cor dourada revestidas com glíter, em material plástico, com 6 cm de diâmetro.
- 6.1.18. 10 (dez) Bolas de natal metalizadas na cor dourada fosco, em material plástico, com 8 cm de diâmetro.
- 6.1.19. 10 (dez) Bolas de natal metalizadas na cor dourada com brilho, em material plástico, com 8 cm de diâmetro.
- 6.1.20. 10 (dez) Bolas de natal metalizadas na cor dourada revestidas com glíter, em material plástico, com 8 cm de diâmetro.
- 6.1.21. 70 (setenta) unidades Pinha seca natural com pintura na cor branca;
- 6.1.22. 25 (vinte e cinco) unidades Laço para enfeite de natal, em fita dourada, largura de 25 cm;
- 6.1.23. 30 (trinta) unidades Laço para enfeite de natal, em fita vermelha, largura de 18 cm;
- 6.1.24. 30 (trinta) unidades Laço simples (diversas cores), largura de 15 cm a 20 cm;
- 6.1.25. 18 (dezoito) unidades Flor de natal em polietileno, na cor dourada, tamanho 8 cm;
- 6.1.26. 20 (vinte) unidades Flor de natal em tecido liso na cor vermelho, largura 8 cm;
- 6.1.27. 15 (quinze) Caixas embaladas para presente, com laços dourados, brancos e vermelhos, medidas aproximadas de 25cm x 25cm x 60cm;



- 6.1.28. 35 (trinta e cinco) metros de Festão na cor verde fosco, largura de 13 cm.
- 6.1.29. 20 (vinte) unidades Enfeites de natal em formato de estrela, em material plástico, nas cores dourado e vermelho, tamanho 15 cm.
- 6.1.30. 10 (dez) unidades Enfeites de natal em forma de arco com sinos, em material plástico, na cor dourada, com altura 15 cm.
- 6.1.31. 10 (dez) unidades Enfeites de natal em forma de arco com sinos, em material plástico, na cor prata, com altura 15 cm.
- 6.2. Enfeites de Porta:** Os enfeites de porta deverão obrigatoriamente compreender:
- 6.2.1. 120 (cento e vinte) Guirlandas natalinas na cor verde, armado com 100 galhos, material em PVC e metal, com 25 cm de diâmetro.
- 6.2.2. 03 (três) Bolas de natal metalizadas, em material plástico, na cor vermelha, com 7 cm de diâmetro.
- 6.2.3. 04 (quatro) Sino para enfeite de natal, em material plástico, na cor dourada, medida aproximada de 6 cm.
- 6.2.4. 04 (quatro) Pinhas secas naturais, para confecção de enfeites de natal, medidas aproximadas de 10 cm a 13 cm.
- 6.2.5. 01 (um) Laço em veludo vermelho escuro, com borda aramada em dourado, tamanho 40 cm X 30 cm (laço) + 33 cm da fita.

## **7. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 7.1. O preposto ou representante da Contratada deverá apresentar-se à Contratante para esclarecimentos e/ou ajustes necessários com no mínimo uma semana de antecedência ao evento.
- 7.2. A Contratada deverá entregar, até às 14 (quatorze) horas do dia útil anterior ao evento, a relação nominal de todo o pessoal que irá prestar os serviços, indicando a função que irá desempenhar, devendo, no dia, estar identificado com crachá ou uniforme e apresentar documento de identidade.
- 7.3. O(s) Coordenador(es) do Evento deverá(ão), quando exigido, comparecer à sede da Contratante com antecedência mínima de 01 (um) dia útil antes da realização do evento, em horário a combinar, para instruções e esclarecimentos.
- 7.3.1. Os profissionais que prestarão serviços no dia do evento deverão apresentar-se à Contratante com no mínimo 02 (duas) horas de antecedência ao horário indicado para início do evento, ou no prazo a ser definido em solicitação.
- 7.3.2. Os profissionais envolvidos na contratação deverão permanecer no dia e no local do evento pelo tempo que for necessário.
- 7.3.3. Os eventos possuem, em média, 04 (quatro) horas de duração.



- 7.4. Os serviços de tablado deverão ser montados e testados no dia útil anterior ao evento ou no prazo definido em solicitação.
- 7.5. Os demais serviços que necessitem de execução, confecção, montagem, instalação, teste ou organização prévia deverão ser concluídos com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas ou definidas em solicitação.
- 7.6. Para a realização dos serviços de Projeção em Telão e TV, Serviços de Sonorização, Serviços de Iluminação, a empresa contratada deverá disponibilizar, durante toda a realização do evento contratado, em número suficiente, profissional(is) responsável(is) pela instalação, regulação/controlar, assessoramento/assistência e desinstalação de todos os equipamentos que envolvam tais serviços/fornecimentos.
- 7.7. A Contratada deverá observar a especificação detalhada dos itens, quando houver.
- 7.7.1. No fornecimento de bens e equipamentos a Contratada deve observar que estes estejam em perfeito estado de uso e esteticamente bem apresentáveis, limpos, sem manchas, rasgos, etc.
- 7.7.2. Caso não observadas as especificações dos bens ou serviços, os materiais não estejam em boas condições ou apresentem algum defeito que impossibilite ou prejudique sua utilização, a Contratada deverá, em tempo hábil para a plena realização do evento, substituí-los, a critério da Contratante.
- 7.7.3. Não havendo substituição, o fato será registrado em expediente próprio e o item não será considerado para fins de pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis.

## **8. DO PREÇO**

- 8.1. Para formação do preço deverá ser elaborada uma planilha. No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas com equipamentos, material e pessoal, inclusive o transporte até o local do evento, bem como todos os tributos, taxas de administração, fretes, seguros e encargos necessários à completa execução do objeto.

## **9. DO PAGAMENTO**

- 9.1. Os pagamentos serão efetuados após a realização de cada evento, mediante apresentação de Nota Fiscal ou Fatura, dentro de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da nota fiscal, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.
- 9.2. O pagamento da diária dos itens deverá considerar apenas a disponibilização durante os dias de evento, ficando excluído deste cômputo o tempo correspondente à entrega/instalação com antecedência, quando prevista.
- 9.3. O representante da Câmara de Vereadores de Itajaí, especialmente designado para acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, analisará o exato cumprimento das obrigações da Contratada a cada evento, atestando a execução dos serviços e encaminhando a correspondente nota fiscal à Secretaria de Administração e Finanças, com o devido aceite e recebimento.
- 9.4. Caso a Nota Fiscal/Fatura apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização do documento fiscal.



- 9.5. Caso não haja expediente na Câmara de Vereadores de Itajaí no dia do vencimento da Nota Fiscal/Fatura, fica o pagamento prorrogado para o 1º dia útil subsequente.
- 9.6. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela Câmara de Vereadores de Itajaí, entre a data acima referida a correspondente ao efetivo adimplemento do fornecimento será calculada de acordo com variação *pro rata tempore* do IGP-M/FGV, ou de outro índice que venha a substituí-lo oficialmente.
- 9.7. A compensação financeira prevista na condição mencionada no item 8.6. será cobrada em Nota Fiscal/Fatura após a ocorrência.
- 9.8. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. São obrigações da Contratada, dentre outras:

- a) Fornecer o objeto estritamente de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência e das normas técnicas cabíveis, com a máxima eficiência, bem como no prazo estabelecido e quantitativo solicitado pela Câmara de Vereadores de Itajaí, responsabilizando-se inteiramente pelo serviço prestado;
- b) Indicar o nome do preposto com competência para manter entendimentos e receber instruções da Contratante. O preposto, que deverá estar presente durante todo o evento, terá atribuição exclusiva de acompanhar e orientar todos os profissionais envolvidos, bem como verificar com antecedência o perfeito funcionamento dos equipamentos e adequação dos materiais contratados. Será também responsável por receber as instruções da Contratante, dando prosseguimento a todas as ordens emanadas desta, não podendo cumular funções operacionais no momento do evento;
- c) Colocar à disposição da Contratante profissionais com qualificação e em número suficiente para a adequada execução dos serviços;
- d) Retirar todo o material utilizado e deixar o local limpo e desocupado logo após o término do evento;
- e) Respeitar as normas e os procedimentos da Contratante, quanto à segurança interna (entrada e saída de pessoal), material e acesso somente às dependências autorizadas;
- f) Atender prontamente a Administração durante a prestação do serviço, quando solicitada;
- g) Zelar para que o serviço seja executado dentro dos padrões de qualidade a eles inerentes;
- h) Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Câmara de Vereadores de Itajaí;
- i) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- j) Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;



- k) Manter-se regular (documentação obrigatória não poderá estar vencida) durante toda a vigência da Ata de Registro de Preço;
- l) A Contratada não poderá subcontratar a totalidade do objeto;
- m) Fornecer o *e-mail* de contato, mantendo-o atualizado;
- n) Permitir à Contratante a fiscalização, a vistoria dos serviços e o livre acesso às dependências, se for o caso, bem como prestar, quando solicitada, as informações e os esclarecimentos visando o seu bom andamento dos serviços prestados;
- o) Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência da contratação, para adoção das medidas cabíveis.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1. São obrigações da Contratante, entre outras:

- a) Fornecer todas as informações necessárias à execução dos serviços solicitados;
- b) Fiscalizar a execução desta contratação e subsidiar a contratada com informações e/ou comunicações úteis e necessárias ao melhor e fiel cumprimento das obrigações;
- c) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados e/ou prepostos da empresa Contratada, necessários à realização dos serviços;
- d) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela Contratada;
- e) Emitir previamente Nota de Empenho para atender os serviços utilizados, bem como liquidar os débitos em seus respectivos vencimentos, após certificada a prestação do serviço.
- f) Efetuar o pagamento conforme estipulado no item 9 do presente Termo de Referência.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
Câmara de Vereadores de Itajaí  
Secretaria de Administração e Finanças



PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2019

ANEXO II – QUANTITATIVOS E VALORES DE REFERÊNCIA

1. QUANTITATIVOS E VALORES DE REFERÊNCIA

1.1. O valor total máximo estimado que a Câmara de Vereadores de Itajaí se propõe a pagar pelo objeto desta licitação é de **R\$ 329.176,24 (trezentos e vinte e nove mil cento e setenta e seis reais e vinte e quatro centavos)** para o período de 12 (doze) meses:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. ANUAL ESTIMADA	VALOR UNIT. MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
<b>SERVIÇOS ESPECIALIZADOS</b>					
01	<b>Coordenador de eventos</b> Profissional com experiência no planejamento e organização de eventos, sujeito à prévia aprovação pela Contratante, com a responsabilidade de prestar assessoria prévia e de acompanhar e orientar o contingente alocado pela Contratada, controlar horários, resolver imprevistos e corrigir situações adversas, de forma a garantir o perfeito desenvolvimento das atividades, em regime de dedicação exclusiva durante a realização dos eventos. Esse profissional deverá acompanhar de forma presencial todo o evento, inclusive em sua fase de planejamento.	un./dia evento	10	R\$ 953,48	R\$ 9.534,80
02	<b>Mestre de cerimônias</b> Profissional com experiência comprovada para a condução de abertura de eventos e recepções institucionais, desenvoltura e experiência para a apresentação de eventos, conhecimento de normas do Cerimonial Público, facilidade com improvisos, segurança e bom conhecimento dos passos do evento, apresentando cuidado com a aparência, discrição e sobriedade, postura e roupas adequadas.	un./dia evento	04	R\$ 1.542,30	R\$ 6.169,20
03	<b>Garçom</b> Profissional capacitado para a realização de serviços de garçom, apresentando cuidado com a aparência, discrição, postura e roupas adequadas.	un./dia evento	20	R\$ 304,76	R\$ 6.095,20
04	<b>Copeiro</b> Profissional capacitado para a realização de serviços de copa/cozinha, apresentando postura e roupas adequadas.	un./dia evento	15	R\$ 290,23	R\$ 4.353,45
05	<b>Auxiliar de buffet</b> Profissional capacitado para a realização de serviços montagem e reposição de <i>buffet</i> , apresentando postura e roupas adequadas.	un./dia evento	15	R\$ 298,06	R\$ 4.470,90
06	<b>Operador de equipamento audiovisual/sonorização</b> Profissional capacitado para operacionalizar os equipamentos de audiovisual e sonorização constantes deste Termo de Referência.	un./dia evento	05	R\$ 516,90	R\$ 2.584,50
<b>PROJEÇÃO, SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO E AFINS</b>					
07	<b>Projeção Telão</b> Serviço de projeção em telão, utilizando projetor do tipo “data show” de, no mínimo, 3.000 lúmens e 01 (um) notebook com cabeamento VGA. Obs: A empresa contratada deverá disponibilizar, durante toda a realização do evento contratado, em número suficiente, profissional(s) responsável(s) pela instalação, regulação/controle, assessoramento/ assistência e desinstalação de todos os equipamentos que envolvam tal serviço.	un./dia evento	05	R\$ 626,95	R\$ 3.134,75
08	<b>Telão</b> Tela de projeção de, no mínimo, 100 polegadas.	un./dia evento	05	R\$ 220,39	R\$ 1.101,95
09	<b>Projeção TV</b> Serviço de projeção em TV de LCD, LED ou Plasma, FULL HD não inferior a 42”, através de 01 (um) notebook com cabeamento VGA. Obs: A empresa contratada deverá disponibilizar, durante toda a realização do evento contratado, em número suficiente, profissional(s) responsável(s) pela instalação, regulação/controle, assessoramento/assistência e desinstalação de todos os equipamentos que envolvam tal serviço.	un./dia evento	05	R\$ 550,26	R\$ 2.751,30
10	<b>Televisor:</b> Aparelho de televisão de LCD, LED ou Plasma, de alta definição (FULL HD), com 42” e	un./dia evento	05	R\$ 263,12	R\$ 6.598,31



ESTADO DE SANTA CATARINA  
Câmara de Vereadores de Itajaí  
Secretaria de Administração e Finanças



ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. ANUAL ESTIMADA	VALOR UNIT. MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
	suporte.				
11	<b>Sonorização</b> Serviço de sonorização incluindo mesa de som, sistema de amplificação e caixa de retorno – para atender público não inferior a 300 pessoas com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) canais, disponibilização de até 10 (dez) microfones, com pedestal, quando necessário (sem fio, com fio e de lapela). Obs: A empresa contratada deverá disponibilizar, durante toda a realização do evento contratado, em número suficiente, profissional(s) responsável(s) pela instalação, regulagem/ controle, assessoramento/assistência e desinstalação de todos os equipamentos que envolvam tal serviço.	un./dia evento	05	R\$ 1.319,66	R\$ 6.598,30
12	<b>Sonorização</b> Serviço de sonorização incluindo mesa de som amplificada – para atender público não inferior a 50 pessoas, com no mínimo 04 (quatro) canais, disponibilização de até 04 (quatro) microfones, com pedestal, quando necessário (sem fio, com fio e de lapela). Obs: A empresa contratada deverá disponibilizar, durante toda realização do evento contratado, em número suficiente, profissional(s) responsável(s) pela instalação, regulagem/controle, assessoramento/ assistência e desinstalação de todos os equipamentos que envolvam tal serviço.	un./dia evento	05	R\$ 1.080,28	R\$ 5.401,40
13	<b>Iluminação</b> Serviço de iluminação completo, com a utilização de torres com altura não inferior a 3 metros, para eventos com público não inferior a 300 pessoas. Obs: A empresa contratada deverá disponibilizar, durante toda a realização do evento contratado, em número suficiente, profissional(s) responsável(s) pela instalação, regulagem/controle, assessoramento/ assistência e desinstalação de todos os equipamentos que envolvam tal serviço.	un./dia evento	03	R\$ 1.573,03	R\$ 4.719,09
14	<b>Iluminação</b> Serviço de iluminação completo, com a utilização de torres com altura não inferior a 2 metros, para eventos com público não inferior a 50 pessoas. Obs: A empresa contratada deverá disponibilizar, durante toda a realização do evento contratado, em número suficiente, profissional(s) responsável(s) pela instalação, regulagem/controle, assessoramento/ assistência e desinstalação de todos os equipamentos que envolvam tal serviço.	un./dia evento	05	R\$ 1.088,06	R\$ 5.440,30
15	<b>Iluminação (luz cênica)</b> Iluminação cênica com, no mínimo, 30 (trinta) pontos de LED 3W interno (por refletor), com instalação, regulagem, assistência e desinstalação dos equipamentos.	un	50	R\$ 407,91	R\$ 20.395,50
<b>DECORAÇÃO</b>					
16	<b>Arranjos de flores – circulação</b> Arranjos de flores naturais para decoração das áreas de circulação (lírios, astromélias, strelitzias, antúrios, helicônias ou rosas, ruscos, eucaliptos) em vasos de vidro e/ou taças de vidro).	un	20	R\$ 300,98	R\$ 6.019,60
17	<b>Arranjos de flores – mesa de apoio</b> Arranjos de flores naturais para decoração em mesa de apoio medindo até 60cm de altura (lírios, lisianthus, astromélias, gérbas, strelitzias ou rosas) em vasos de vidro e/ou taças de vidro.	un	50	R\$ 283,95	R\$ 14.197,50
18	<b>Toalhas de mesa – redonda</b> Toalha de mesa (cor a definir, redonda – diâmetro 2 m) em boas condições do tecido, sem manchas, com bainha, lavadas e passadas.	un./dia evento	50	R\$ 36,14	R\$ 1.807,00
19	<b>Toalhas de mesa – retangular</b> Toalha de mesa (cor a definir, retangular – 1,50 x 2,00) em boas condições do tecido, sem manchas, com bainha, lavadas e passadas.	un./dia evento	10	R\$ 39,38	R\$ 393,80
20	<b>Tapete</b> Tapete persa ou similar, em bom estado (pouco uso), medindo aproximadamente 5,50mx3,50m, estampa a definir.	un./dia evento	05	R\$ 203,24	R\$ 1.016,20
21	<b>Tapete</b> Tapete persa ou similar, em bom estado (pouco uso), medindo aproximadamente 3,40mx2,40m, estampa a definir.	un./dia evento	05	R\$ 180,98	R\$ 904,90
22	<b>Tapete</b> Tapete persa ou similar, em bom estado (pouco uso), medindo aproximadamente 2,40mx2,40m, estampa a definir.	un./dia evento	05	R\$ 159,56	R\$ 797,80
23	<b>Mesa retangular</b> Mesa retangular de madeira com aproximadamente 3,0m x 1,0m com toalha acompanhada de sobre toalha (toalhas sem manchas ou avarias).	un./dia evento	10	R\$ 195,17	R\$ 1.951,70
24	<b>Mesa redonda</b>	un./dia	40	R\$ 105,30	R\$ 4.212,00



ESTADO DE SANTA CATARINA  
Câmara de Vereadores de Itajaí  
Secretaria de Administração e Finanças



ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. ANUAL ESTIMADA	VALOR UNIT. MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
	Mesa redonda, com no mínimo 1,60m de diâmetro, com capacidade para 10 pessoas, com toalhas e sobre toalhas (toalhas sem manchas ou avarias).	evento			
25	<b>Cadeiras</b> Cadeiras Tiffany, na cor branca, com assento em veludo na cor branca.	un./dia evento	200	R\$ 31,42	R\$ 6.284,00
26	<b>Cadeiras</b> Cadeiras de polipropileno, na cor branca, sem braços, monobloco, empilhável, resistente a carga estática de, no mínimo, 150kg, Dimensões aproximadas: Largura 43cm, Altura 89cm, comprimento 51cm, peso 2,2Kg	un./dia evento	800	R\$ 8,61	R\$ 6.888,00
27	<b>Tablado</b> Tablado confeccionado em madeira lisa/plana, com 12 cm de espessura, revestido em carpete sem uso (novo), em cor a ser definida, com dimensões de 3,40x5,40 m. Obs: Sempre que solicitado, deverá possuir rampa de acesso.	un./dia evento	05	R\$ 460,20	R\$ 2.301,00
<b>DECORAÇÃO TEMÁTICA</b>					
28	<b>Decoração natalina</b> Decoração natalina temática, composta de: 01 árvore de natal com 03 metros de altura; 01 poltrona para o Papai Noel; 01 mesa de apoio/aparador; forração em fibra branca e feltro verde; bem como todos os demais enfeites natalinos para decoração, conforme as quantidades e especificações constantes no item 6.1 do Termo de Referência.	un./dia evento	01	R\$ 8.987,16	R\$ 8.987,16
29	<b>Enfeites de porta</b> Guirlandas verdes, decoradas com enfeites natalinos diversos, conforme as quantidades e especificações constantes no item 6.2 do Termo de Referência.	un./dia evento	120	R\$ 66,63	R\$ 7.995,60
<b>APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS</b>					
30	<b>Apresentações artísticas – músico/cantor</b> Músico/cantor de renome em Itajaí e região, cuja contratação dependerá de aprovação prévia da Câmara.	un./dia evento	15	R\$ 783,26	R\$ 11.748,90
31	<b>Acompanhamento para ensaio do coral</b> Músico de renome, para participar dos ensaios do coral da CVI, em ocasião de apresentações solenes ou oficiais.	un./dia evento	15	R\$ 397,20	R\$ 5.958,00
32	<b>Apresentações artísticas – trio</b> Trio de músicos, podendo ser composto por 3 (três) dos seguintes instrumentos: saxofone, violão, baixo acústico, violino e flauta transversal, cuja contratação dependerá de aprovação prévia da Câmara.	un./dia evento	05	R\$ 2.535,20	R\$ 12.676,00
33	<b>Apresentações artísticas – banda</b> Banda musical com, no mínimo, 4 (quatro) integrantes, podendo ser composta por 4 dos seguintes instrumentos: bateria, teclado, contrabaixo, guitarra, flauta, sanfona e violão, cuja contratação dependerá de aprovação prévia da Câmara.	un./dia evento	02	R\$ 4.083,00	R\$ 8.166,00
<b>COFFEE BREAK / COQUETEL</b>					
34	<b>Coffee break (Tipo 01)</b> Coffee break, composto, no mínimo, do seguinte cardápio: 2 tipos de biscoito doce, 1 tipo de biscoito salgado, 1 tipo de suco de frutas. Obs: Número de pessoas por coffee break: variável, de 10 (dez) a 100 (cem) pessoas, podendo, excepcionalmente, ultrapassar tal estimativa, sendo que a média estimada é de 20 pessoas e a maioria dos coffee breaks conta com, aproximadamente, 15 a 30 pessoas. O cardápio dependerá de aprovação prévia da Câmara de Vereadores.	un./ pessoa s	1500	R\$ 21,95	R\$ 32.925,00
35	<b>Coffee break (Tipo 02)</b> Coffee break, composto, no mínimo, do seguinte cardápio: 2 tipos de salgados, 1 tipo de sanduíche, 1 tipo de bolo, 1 tipo de doce ou biscoito doce, 2 tipos de suco de frutas, 2 tipos de refrigerante (normal e light). Obs: Número de pessoas por coffee break: variável, de 10 (dez) a 100 (cem) pessoas, podendo, excepcionalmente, ultrapassar tal estimativa, sendo que a média estimada é de 20 pessoas e a maioria dos coffee breaks conta com, aproximadamente, 15 a 30 pessoas. O cardápio dependerá de aprovação prévia da Câmara de Vereadores.	un./ pessoa s	1500	R\$ 32,14	R\$ 48.210,00
36	<b>Coquetel</b> Coquetel composto de cardápio variado, com pelo menos 10 (dez) tipos de itens como canapés frios e quentes, entre doces e salgados. Bebidas: 2 (dois) tipos de refrigerante (tradicional e light) e água mineral (com e sem gás). O serviço deverá ser prestado em peças de vidro – cristal ou similar – (copos indicados para o tipo de bebida), louça (pratos) e inox (talheres em geral), com serviço volante e mesas de apoio, material de qualidade compatível com os eventos. Obs.: Número de pessoas por coquetel: variável, de 100 (cem) a 500 (quinhentas) pessoas, podendo, excepcionalmente, ultrapassar tal estimativa, sendo que a média estimada é de 200 pessoas cada. O cardápio dependerá de aprovação prévia	un./ pessoa s	1000	R\$ 61,67	R\$ 61.670,00



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**Câmara de Vereadores de Itajaí**  
Secretaria de Administração e Finanças



ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. ANUAL ESTIMADA	VALOR UNIT. MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
	da Câmara de Vereadores.				



ESTADO DE SANTA CATARINA  
Câmara de Vereadores de Itajaí  
Secretaria de Administração e Finanças



PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2019

ANEXO III – MODELO DE FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Ref.: PROCESSO LICITATÓRIO Nº 11/2019 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2019

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone/fax: \_\_\_\_\_

**Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS visando a contratação de empresa especializada em organização de eventos, sob demanda, e serviços correlatos a serem realizados pela Câmara de Vereadores de Itajaí.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. ANUAL ESTIMADA	VALOR UNIT. MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
<b>SERVIÇOS ESPECIALIZADOS</b>					
01	<b>Coordenador de eventos</b> Profissional com experiência no planejamento e organização de eventos, sujeito à prévia aprovação pela Contratante, com a responsabilidade de prestar assessoria prévia e de acompanhar e orientar o contingente alocado pela Contratada, controlar horários, resolver imprevistos e corrigir situações adversas, de forma a garantir o perfeito desenvolvimento das atividades, em regime de dedicação exclusiva durante a realização dos eventos. Esse profissional deverá acompanhar de forma presencial todo o evento, inclusive em sua fase de planejamento.	un./dia evento	10		
02	<b>Mestre de cerimônias</b> Profissional com experiência comprovada para a condução de abertura de eventos e recepções institucionais, desenvoltura e experiência para a apresentação de eventos, conhecimento de normas do Cerimonial Público, facilidade com improvisos, segurança e bom conhecimento dos passos do evento, apresentando cuidado com a aparência, discrição e sobriedade, postura e roupas adequadas.	un./dia evento	04		
03	<b>Garçom</b> Profissional capacitado para a realização de serviços de garçom, apresentando cuidado com a aparência, discrição, postura e roupas adequadas.	un./dia evento	20		
04	<b>Copeiro</b> Profissional capacitado para a realização de serviços de copa/cozinha, apresentando postura e roupas adequadas.	un./dia evento	15		
05	<b>Auxiliar de buffet</b> Profissional capacitado para a realização de serviços montagem e reposição de buffet, apresentando postura e roupas adequadas.	un./dia evento	15		
06	<b>Operador de equipamento audiovisual/sonorização</b> Profissional capacitado para operacionalizar os equipamentos de audiovisual e sonorização constantes deste Termo de Referência.	un./dia evento	05		
<b>PROJEÇÃO, SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO E AFINS</b>					
07	<b>Projeção Telão</b> Serviço de projeção em telão, utilizando projetor do tipo "data show" de, no mínimo, 3.000 lúmens e 01 (um) notebook com cabeamento VGA. Obs: A empresa contratada deverá disponibilizar, durante toda a realização do evento contratado, em número suficiente, profissional(s) responsável(s) pela instalação, regulação/controle, assessoramento/ assistência e desinstalação de todos os equipamentos que envolvam tal	un./dia evento	05		



ESTADO DE SANTA CATARINA  
Câmara de Vereadores de Itajaí  
Secretaria de Administração e Finanças



ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. ANUAL ESTIMADA	VALOR UNIT. MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
	serviço.				
08	<b>Telão</b> Tela de projeção de, no mínimo, 100 polegadas.	un./dia evento	05		
09	<b>Projeção TV</b> Serviço de projeção em TV de LCD, LED ou Plasma, FULL HD não inferior a 42", através de 01 (um) notebook com cabeamento VGA. Obs: A empresa contratada deverá disponibilizar, durante toda a realização do evento contratado, em número suficiente, profissional(s) responsável(s) pela instalação, regulagem/controle, assessoramento/assistência e desinstalação de todos os equipamentos que envolvam tal serviço.	un./dia evento	05		
10	<b>Televisor</b> Aparelho de televisão de LCD, LED ou Plasma, de alta definição (FULL HD), com 42" e suporte.	un./dia evento	05		
11	<b>Sonorização</b> Serviço de sonorização incluindo mesa de som, sistema de amplificação e caixa de retorno – para atender público não inferior a 300 pessoas com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) canais, disponibilização de até 10 (dez) microfones, com pedestal, quando necessário (sem fio, com fio e de lapela). Obs: A empresa contratada deverá disponibilizar, durante toda a realização do evento contratado, em número suficiente, profissional(s) responsável(s) pela instalação, regulagem/ controle, assessoramento/assistência e desinstalação de todos os equipamentos que envolvam tal serviço.	un./dia evento	05		
12	<b>Sonorização</b> Serviço de sonorização incluindo mesa de som amplificada – para atender público não inferior a 50 pessoas, com no mínimo 04 (quatro) canais, disponibilização de até 04 (quatro) microfones, com pedestal, quando necessário (sem fio, com fio e de lapela). Obs: A empresa contratada deverá disponibilizar, durante toda a realização do evento contratado, em número suficiente, profissional(s) responsável(s) pela instalação, regulagem/controle, assessoramento/ assistência e desinstalação de todos os equipamentos que envolvam tal serviço.	un./dia evento	05		
13	<b>Iluminação</b> Serviço de iluminação completo, com a utilização de torres com altura não inferior a 3 metros, para eventos com público não inferior a 300 pessoas. Obs: A empresa contratada deverá disponibilizar, durante toda a realização do evento contratado, em número suficiente, profissional(s) responsável(s) pela instalação, regulagem/controle, assessoramento/ assistência e desinstalação de todos os equipamentos que envolvam tal serviço.	un./dia evento	03		
14	<b>Iluminação</b> Serviço de iluminação completo, com a utilização de torres com altura não inferior a 2 metros, para eventos com público não inferior a 50 pessoas. Obs: A empresa contratada deverá disponibilizar, durante toda a realização do evento contratado, em número suficiente, profissional(s) responsável(s) pela instalação, regulagem/controle, assessoramento/ assistência e desinstalação de todos os equipamentos que envolvam tal serviço.	un./dia evento	05		
15	<b>Iluminação (luz cênica)</b> Iluminação cênica com, no mínimo, 30 (trinta) pontos de LED 3W interno (por refletor), com instalação, regulagem, assistência e desinstalação dos equipamentos.	un	50		
<b>DECORAÇÃO</b>					
16	<b>Arranjos de flores – circulação</b> Arranjos de flores naturais para decoração das áreas de circulação (lírios, astromélias, strelitzias, antúrios, helicônias ou rosas, ruscos, eucaliptos) em vasos de vidro e/ou taças de vidro.	un	20		
17	<b>Arranjos de flores – mesa de apoio</b> Arranjos de flores naturais para decoração em mesa de apoio medindo até 60cm de altura (lírios, lisianthus, astromélias, gérbas, strelitzias ou rosas) em vasos de vidro e/ou taças de vidro.	un	50		
18	<b>Toalhas de mesa – redonda</b> Toalha de mesa (cor a definir, redonda – diâmetro 2 m) em boas condições do tecido, sem manchas, com bainha, lavadas e passadas.	un./dia evento	50		
19	<b>Toalhas de mesa – retangular</b> Toalha de mesa (cor a definir, retangular – 1,50 x 2,00) em boas condições do tecido, sem manchas, com bainha, lavadas e passadas.	un./dia evento	10		
20	<b>Tapete</b>	un./dia	05		



ESTADO DE SANTA CATARINA  
Câmara de Vereadores de Itajaí  
Secretaria de Administração e Finanças



ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. ANUAL ESTIMADA	VALOR UNIT. MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
	Tapete persa ou similar, em bom estado (pouco uso), medindo aproximadamente 5,50mx3,50m, estampa a definir.	evento			
21	<b>Tapete</b> Tapete persa ou similar, em bom estado (pouco uso), medindo aproximadamente 3,40mx2,40m, estampa a definir.	un./dia evento	05		
22	<b>Tapete</b> Tapete persa ou similar, em bom estado (pouco uso), medindo aproximadamente 2,40mx2,40m, estampa a definir.	un./dia evento	05		
23	<b>Mesa retangular</b> Mesa retangular de madeira com aproximadamente 3,0m x 1,0m com toalha acompanhada de sobre toalha (toalhas sem manchas ou avarias).	un./dia evento	10		
24	<b>Mesa redonda</b> Mesa redonda, com no mínimo 1,60m de diâmetro, com capacidade para 10 pessoas, com toalhas e sobre toalhas (toalhas sem manchas ou avarias).	un./dia evento	40		
25	<b>Cadeiras</b> Cadeiras Tiffany, na cor branca, com assento em veludo na cor branca.	un./dia evento	200		
26	<b>Cadeiras</b> Cadeiras de polipropileno, na cor branca, sem braços, monobloco, empilhável, resistente a carga estática de, no mínimo, 150kg, Dimensões aproximadas: Largura 43cm, Altura 89cm, comprimento 51cm, peso 2,2Kg	un./dia evento	800		
27	<b>Tablado</b> Tablado confeccionado em madeira lisa/plana, com 12 cm de espessura, revestido em carpete sem uso (novo), em cor a ser definida, com dimensões de 3,40x5,40 m. Obs: Sempre que solicitado, deverá possuir rampa de acesso.	un./dia evento	05		
<b>DECORAÇÃO TEMÁTICA</b>					
28	<b>Decoração natalina</b> Decoração natalina temática, composta de: 01 árvore de natal com 03 metros de altura; 01 poltrona para o Papai Noel; 01 mesa de apoio/aparador; forração em fibra branca e feltro verde; bem como todos os demais enfeites natalinos para decoração, conforme as quantidades e especificações constantes no item 6.1 do Termo de Referência.	un./dia evento	01		
29	<b>Enfeites de porta</b> Guirlandas verdes, decoradas com enfeites natalinos diversos, conforme as quantidades e especificações constantes no tem 6.2 do Termo de Referência.	un./dia evento	120		
<b>APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS</b>					
30	<b>Apresentações artísticas – músico/cantor</b> Músico/cantor de renome em Itajaí e região, cuja contratação dependerá de aprovação prévia da Câmara.	un./dia evento	15		
31	<b>Acompanhamento para ensaio do coral</b> Músico de renome, para participar dos ensaios do coral da CVI, em ocasião de apresentações solenes ou oficiais.	un./dia evento	15		
32	<b>Apresentações artísticas – trio</b> Trio de músicos, podendo ser composto por 3 (três) dos seguintes instrumentos: saxofone, violão, baixo acústico, violino e flauta transversal, cuja contratação dependerá de aprovação prévia da Câmara.	un./dia evento	05		
33	<b>Apresentações artísticas – banda</b> Banda musical com, no mínimo, 4 (quatro) integrantes, podendo ser composta por 4 dos seguintes instrumentos: bateria, teclado, contrabaixo, guitarra, flauta, sanfona e violão, cuja contratação dependerá de aprovação prévia da Câmara.	un./dia evento	02		
<b>COFFEE BREAK / COQUETEL</b>					
34	<b>Coffee break (Tipo 01)</b> Coffee break, composto, no mínimo, do seguinte cardápio: 2 tipos de biscoito doce, 1 tipo de biscoito salgado, 1 tipo de suco de frutas. Obs: Número de pessoas por coffee break: variável, de 10 (dez) a 100 (cem) pessoas, podendo, excepcionalmente, ultrapassar tal estimativa, sendo que a média estimada é de 20 pessoas e a maioria dos coffee breaks conta com, aproximadamente, 15 a 30 pessoas. O cardápio dependerá de aprovação prévia da Câmara de Vereadores.	un./ pessoas	1500		
35	<b>Coffee break (Tipo 02)</b> Coffee break, composto, no mínimo, do seguinte cardápio: 2 tipos de salgados, 1 tipo de sanduíche, 1 tipo de bolo, 1 tipo de doce ou biscoito doce, 2 tipos de suco de frutas, 2 tipos de refrigerante (normal e light). Obs: Número de pessoas por coffee break: variável, de 10 (dez) a 100 (cem) pessoas, podendo, excepcionalmente, ultrapassar tal estimativa,	un./ pessoas	1500		



ESTADO DE SANTA CATARINA  
Câmara de Vereadores de Itajaí  
Secretaria de Administração e Finanças



ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. ANUAL ESTIMADA	VALOR UNIT. MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
	sendo que a média estimada é de 20 pessoas e a maioria dos coffee breaks conta com, aproximadamente, 15 a 30 pessoas. O cardápio dependerá de aprovação prévia da Câmara de Vereadores.				
36	<b>Coquetel</b> Coquetel composto de cardápio variado, com pelo menos 10 (dez) tipos de itens como canapés frios e quentes, entre doces e salgados. Bebidas: 2 (dois) tipos de refrigerante (tradicional e <i>light</i> ) e água mineral (com e sem gás). O serviço deverá ser prestado em peças de vidro – cristal ou similar – (copos indicados para o tipo de bebida), louça (pratos) e inox (talheres em geral), com serviço volante e mesas de apoio, material de qualidade compatível com os eventos. Obs: Número de pessoas por coquetel: variável, de 100 (cem) a 500 (quinhentas) pessoas, podendo, excepcionalmente, ultrapassar tal estimativa, sendo que a média estimada é de 200 pessoas cada. O cardápio dependerá de aprovação prévia da Câmara de Vereadores.	un./ pessoas	1000		
<b>TOTAL GLOBAL</b>					

1. **Valor TOTAL**, referente ao objeto descrito acima: R\$ \_\_\_\_\_,\_\_\_ (valor por extenso \_\_\_\_\_).

2. **Condições de pagamento:** Conforme item 19 do Edital.

3. **Prazo de validade da proposta:** \_\_\_\_\_ (por extenso \_\_\_\_\_) dias (não inferior a 60 [sessenta] dias, contados a partir da abertura dos envelopes nº 01 "PROPOSTA DE PREÇOS").

....., ..... de ..... de 2019.

.....  
Nome, assinatura e carimbo (Razão social da empresa).

**Observação:** Emitir em papel timbrado do licitante.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
Câmara de Vereadores de Itajaí  
Secretaria de Administração e Finanças



PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2019

ANEXO IV – MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

**(A SER APRESENTADO FORA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO)**

Por este instrumento, solicitamos o credenciamento da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_ para participar da licitação supramencionada, por intermédio do seu representante \_\_\_\_\_ (nome) ou por procuração anexa, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da outorgante, visando formular propostas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interposição de recurso, renunciar ao direito de interpor recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Localidade, data, mês e ano.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Outorgante

**(CARIMBO CNPJ E RECONHECIMENTO DE FIRMA)**

**Observação: Emitir em papel timbrado do licitante.**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
Câmara de Vereadores de Itajaí  
Secretaria de Administração e Finanças



PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2019

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

**(A SER APRESENTADO FORA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO)**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa) inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ (endereço da empresa) por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_ portador(a) da Cédula de Identidade sob o nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_ licitante no certame acima destacado, promovido pela Câmara de Vereadores de Itajaí, DECLARA para efeitos de atendimento do item 4.3.2 do **Edital de Pregão Presencial nº 08/2019**, conforme exigido pelo inciso VII do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que atendemos plenamente as condições de habilitação estabelecidas neste Edital.

Localidade, data, mês e ano.

\_\_\_\_\_  
Nome, assinatura e carimbo (Razão social da empresa).

**Observação: Emitir em papel timbrado do licitante.**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
Câmara de Vereadores de Itajaí  
Secretaria de Administração e Finanças



PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2019

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INC. XXXIII DO ART. 7º DA CF/88

\_\_\_\_\_ (nome da empresa) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ (endereço da empresa) por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_ portador(a) da Cédula de Identidade sob o nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, em atenção ao inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre integralmente o contido no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República e que não possui em seu quadro pessoal empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Localidade, data, mês e ano.

\_\_\_\_\_  
Nome, assinatura e carimbo (Razão social da empresa).

**Observação: Emitir em papel timbrado do licitante.**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
Câmara de Vereadores de Itajaí  
Secretaria de Administração e Finanças



PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2019

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

IDENTIFICAÇÃO	
Nome:	CPF:
Nome da Empresa:	CNPJ:
Função do(a) declarante(a) na Empresa:	Telefone de contato:
DECLARAÇÃO	
<p>Declaro, sob as penas da lei, para fins de participação em licitação, que a pessoa física/jurídica supra identificada:</p> <p>( ) <b>não possui sócio/empregado</b> que seja cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, inclusive, dos membros da Mesa Diretora da Câmara de Vereadores de Itajaí, dos Vereadores, dos Secretários e cargos assemelhados ou de servidor da Câmara de Vereadores de Itajaí investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento.</p> <p>( ) <b>possui sócio/empregado</b> que seja [ ] cônjuge ou companheiro(a) e/ou [ ] parente em linha reta ou colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos membros da Mesa Diretora da Câmara de Vereadores de Itajaí, dos Vereadores, dos Secretários e cargos assemelhados ou de servidor investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, a seguir indicado(a):</p>	
Nome:	
Cargo:	Órgão de Lotação:
Grau de Parentesco:	
Local:	Data:
Assinatura do Declarante:	



PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2019

ANEXO VIII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A **CÂMARA DE VEREADORES DE ITAJAÍ**, inscrita no CNPJ sob n.º 83.500.603/0001-80, com sede na Av. Ver. Abrahão João Francisco, nº 3825, Bairro Ressacada, na cidade de Itajaí, Estado de Santa Catarina, representado neste ato por seu **Presidente**, o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, brasileiro(a), (estado civil), agente público(a) inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ e portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, e pelo(a) Secretário(a) de Administração e Finanças, o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, brasileiro(a), (estado civil), agente público(a), inscrito(a) no CPF sob nº \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, em conformidade com as Leis nº 10.520/02, nº 8.666, de 21/06/93, e suas alterações posteriores, Decretos Legislativos nº 693/2014 e n.º 694/2014, e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no **PREGÃO N.º 08/2019, NA FORMA PRESENCIAL, PARA REGISTRO DE PREÇOS**, homologado pelo(a) Presidente da Câmara de Vereadores, **RESOLVE** registrar os preços para o objeto descrito na Cláusula Primeira, oferecidos pela empresa:

**(RAZÃO SOCIAL)**, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, situada à (endereço completo Rua/Av., n.º, complemento, Bairro, cidade/UF, CEP \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu (procurador/administrador/representante legal) o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, (qualificação completa – nacionalidade, profissão, estado civil), residente e domiciliado(a) à Rua/Avenida (descrever endereço completo, com indicação de número, complemento, bairro) no Município de \_\_\_\_\_/(estado), CEP \_\_\_\_\_, inscrito no CPF n.º \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, cuja proposta foi melhor classificada, observadas as especificações, os preços, os quantitativos, bem como as cláusulas e condições que se seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO, PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS REGISTRADOS.**

- 1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação dos serviços de \_\_\_\_\_, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão nº 08/2019, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.2. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	QTDE.	UN	OBJETO	VALORES REGISTRADOS	
				Unitário R\$	Total R\$



--	--	--	--	--	--

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura da mesma, consoante inciso III do § 3º do artigo 15 da Lei n. 8.666, de 1993, e art. 4º, *caput* do Decreto Legislativo nº 694/2014.

2.2. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a CVI não será obrigada a adquirir os itens relacionados dos licitantes vencedores, nem nas quantidades indicadas no ANEXO I, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às fornecedoras, ou cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

2.2.1 Ocorrendo a hipótese prevista no subitem anterior, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 15, § 4º, da Lei nº 8.666/93, reafirmada no art. 7º do Decreto Legislativo nº 694/2014.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.2. A despesa para atendimento da presente ata correrá por conta da seguinte classificação orçamentária:

Código Resumido: 170/2019 - 22.22022.1.31.1.2.112.0.339000– Aplicações Diretas

#### CLÁUSULA QUARTA – DA REVISÃO E CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A CVI monitorará, pelo menos, trimestralmente os preços dos serviços, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

4.2 A CVI convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado está acima do preço de mercado. Caso seja frustrada a negociação para redução do preço, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

4.3 No caso de desequilíbrio econômico-financeiro (preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, e mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro - equação econômico-financeira), sendo frustrada a negociação entre as partes, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido.

4.4 Havendo negociação entre as partes, o aumento para recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dado se a sua ocorrência era imprevisível no momento da licitação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pelo Fornecedor (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

4.5 A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada automaticamente pela CVI, quando:

- por decurso de prazo de vigência;



- quando não restarem fornecedores registrados;
- quando caracterizado o interesse público.

4.6. O Proponente terá o seu registro de preços cancelado na **Ata**, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, por solicitação quando:

4.6.1. Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da **Ata**, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

4.6.2 O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do serviço.

4.7. A solicitação dos fornecedores para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula Vigésima do Edital, caso não aceitas as razões do pedido.

4.8. Por iniciativa da **CVI**, a Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, resguardados a ampla defesa e o contraditório, quando o fornecedor:

- 4.8.1 Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 4.8.2 Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- 4.8.3 Por razões de interesse Público, devidamente, motivadas e justificadas;
- 4.8.4 Não cumprir as obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços;
- 4.8.5 Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes desta Ata de Registro de Preços;
- 4.8.6 Incorrer em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes.

4.9 A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

4.10 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial do Município de Itajaí (SC), considerando-se cancelado o preço registrado após 01 (um) dia da publicação.

#### CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital do **Pregão Presencial n.º 08/2019**.

5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**Câmara de Vereadores de Itajaí**  
Secretaria de Administração e Finanças



5.3. Os casos omissos serão resolvidos com observância das disposições constantes dos Decretos nº 693 e 694/2014, Lei n.º 10.520/2002, Lei n.º 8.666/1993 e demais legislações pertinentes.

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

5.5. Fica eleito o Foro da comarca de Itajaí/SC para dirimir quaisquer dúvidas ou questões provenientes da execução da presente Ata de Registro de Preços.

Itajaí, \_\_ de \_\_\_\_ de 2019.

**Ver. PAULO MANOEL VICENTE**  
Presidente da Câmara de Vereadores de Itajaí

**Representante da empresa Vencedora**  
Empresa Vencedora

Testemunhas: