PREFEITURA MUNICIPAL DE

LAURO DE FREITAS

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO – Nº 001/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 22499/2022

O MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS, através da COPEL – COMISSÃO DE PERMANENTE DE LICITAÇÃO, e da Pregoeira, designada pela Portaria Nº 058/2023, torna público, para conhecimento dos interessados que, na data e horário abaixo indicados, fará realizar licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, para **Registro de Preços**, tipo **MENOR PREÇO DO LOTE,** em Sessão Pública Virtual, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, que será regida pela Lei Nº 10.520, de 17/07/2002, Decretos Municipais N° 2413/2006 e 2.356/2005 e subsidiariamente, pela Lei Federal Nº 8.666 e Lei Complementar Nº 123/06, objetivando a contratação mediante **CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS, EDUCACIONAIS, CERIMÔNIAS, ESPORTIVOS E CONTRATAÇÃO DE GRUPOS PARA ATENDIMENTO DE ATIVIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE LAURO DE FREITAS/BAHIA, (LOTE I – PRODUÇÃO E LOTE II – GRUPOS CULTURAIS). REQUISITANTE: GABINETE DA PREFEITA.**

Recebimento das Propostas de Preços: até ás 08:30 horas do dia 16/04/2024.
Abertura das Propostas: Às 08:30 horas do dia 16/04/2024.
Início da Sessão de Disputa de Preços: Às 09:00 horas do dia 17/04/2024.
Modo de Disputa: Aberto.
Local: www.licitacoes-e.com.br.
ID: **1041911**

1. DO OBJETO

1.1. O presente **Pregão Eletrônico para Registro de Preços** tem por objeto à contratação mediante **CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS, EDUCACIONAIS, CERIMÔNIAS, ESPORTIVOS E CONTRATAÇÃO DE GRUPOS PARA ATENDIMENTO DE ATIVIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE LAURO DE FREITAS/BAHIA, (LOTE I – PRODUÇÃO E LOTE II – GRUPOS CULTURAIS). SETOR REQUISITANTE: GABINETE DA PREFEITA.**

1.2. Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

a) Anexo I – Termo de Referência;

b) Anexo II – Modelo de Declaração de existência de Fato Superveniente Impeditivo de Habilitação;

c) Anexo III – Modelo de Declaração de Inexistência, em seu quadro de pessoal, de empregado nos termos do Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal e Lei Nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto Nº 4358/02;

d) Anexo IV – Ata de Registro de Preço.

e) Anexo V – Planilha Discriminativa.

f) Anexo VI – Modelo de Solicitação de Esclarecimentos, Impugnação ou Recurso.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. A Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas utilizará o Portal do Pregão Eletrônico do Banco do Brasil S/A, para a realização desta licitação, conforme Convênio de Cooperação Técnica;

2.3. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira designada pela Portaria Nº 058/2023, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o site **www.licitacoes-e.com.br;**

2.4. Para todas as referências de tempo contidas neste Edital será observado o horário de Brasília (Distrito Federal) e, dessa forma, serão registradas no Sistema Eletrônico e na Documentação relativa ao Certame.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Para participar do Pregão Eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

3.1.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de Habilitação e Proposta de Preços sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital;

3.2. Poderão participar deste **Pregão Eletrônico** quaisquer licitantes que:

a) Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

b) Atendam os requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Edital;

c) Comprovem possuir os documentos de Habilitação requeridos no Item 7 – **Documentação de Habilitação.**

3.2.1 Será admitida a participação de consórcios, atendidas as condições previstas no Art. 33 da Lei nº. 8.666 de 21/06/1993, e aquelas estabelecidas neste Edital, da forma a seguir.

a) Em se tratando de consórcio, as participações de empresas ficam condicionadas, além das exigências contidas neste EDITAL, ao atendimento dos seguintes requisitos:

a.1) Apresentação de instrumento prévio de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, registrado nos órgãos competentes, que não deverá revelar dado contido nas PROPOSTAS COMERCIAIS, do qual constem em cláusulas próprias:

a.2) Denominação do consórcio;

a.3) Composição do consórcio e indicação da empresa líder,à qual serão conferidos amplos poderes para representar os consorciados, ativa e passivamente, em todos os atos necessários durante a LICITAÇÃO, podendo, inclusive, assumir obrigações perante a Administração Pública, que, na hipótese de consórcio entre empresas nacionais e estrangeiras, será sempre empresa nacional.

a.4) Compromissos e obrigações dos consorciados, entre si e em relação ao objeto da LICITAÇÃO, com a especificação, inclusive, se for o caso, da divisão das atividades relacionadas à prestação dos serviços entre as empresas consorciadas;

a.5) Compromisso expresso de responsabilidade solidária dos consorciados pelos atos praticados sob consórcio na fase de LICITAÇÃO e durante a execução do contrato, bem como pelos encargos fiscais e administrativos referentes ao objeto do contrato até o seu recebimento definitivo;

a.6) Compromisso de que o consórcio não terá a sua composição ou constituição alterada ou sob qualquer forma modificada, desde a entrega da DOCUMENTAÇÃO até a assinatura do contrato e daí por diante, exceto com autorização prévia e expressa do MUNICÍPIO de competência exclusiva do titular da Secretaria Municipal Requisitante, desde que mantidas as condições de garantia constantes do edital e do contrato.

3.2.2. A inabilitação ou desclassificação de qualquer consorciada acarretará, automaticamente, a inabilitação ou desclassificação do consórcio.

3.2.3. Os documentos de todas as consorciadas deverão ser apresentados de acordo com o previsto neste Edital.

3.2.4. A empresa consorciada fica impedida de participar de outro consórcio ou de oferecer proposta isoladamente nesta LICITAÇÃO.

3.2.5. O instrumento de consórcio não deverá revelar dados contidos na proposta, ainda sigilosos.

3.2.6. A empresa líder deverá ter amplos poderes para representar os consorciados no procedimento licitatório e no contrato, receber, dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação;

3.2.7. Todos os licitantes do consórcio deverão demonstrar experiência anterior nas atividades exigidas para a comprovação de capacidade técnica, admitindo-se o somatório dos quantitativos de cada consorciado, observadas as regras constantes do EDITAL e nos termos do artigo 33 da Lei nº8.666/93.

3.3. **As empresas em recuperação judicial poderão participar desde que demonstrem, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica.**

3.4. Não poderão participar da presente licitação os que estejam suspensos de licitar ou impedidos de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta.

3.5. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

3.6.1 Declarados inidôneos por ato da Administração Pública;

3.6.2 Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação, observando-se o subitem 3.3;

3.6.3 Reunidos sob forma de consórcio;

3.6.4 Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município de Lauro de Freitas, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas no art. 88 da Lei 8.666/93;

3.6.5 Enquadrados nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei 8.666/93;

3.6.6 Tenham funcionário ou membro da Administração Municipal, mesmo sub-contratado, como dirigente, acionista, detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, ou controlador ou responsável técnico.

3.7 Nenhum representante poderá representar mais de uma empresa participante da licitação.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1. O Certame será conduzido pela Pregoeira, que terá as seguintes atribuições:

a) Coordenar os trabalhos da Equipe de Apoio;

b) Responder as questões formuladas pelos interessados, relativas ao Certame;

c) Abrir as propostas;

d) Analisar a aceitabilidade das propostas;

e) Desclassificar propostas, indicando os motivos;

f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;

g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

h) Declarar o vencedor;

i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos.

5. DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO *LICITAÇÕES* DO BANCO DO BRASIL S/A

5.1. Para acesso ao Sistema Eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtida junto às Agências do Banco do Brasil S/A, sediadas no País;

5.2. As Pessoas Jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo-lhes poderes para formular lances de preços e participar de todos os demais atos e operações no sistema ***licitações-e;***

5.3. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

5.4. A chave para identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil S/A, devidamente justificado;

5.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por sua representante, não cabendo a Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas da Bahia ou ao Banco do Brasil S/A a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

5.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao Sistema Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;

5.7. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subseqüente encaminhamento da Proposta de Preços, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos;

5.7.1. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site **www.licitacoes-e.com.br**, opção "*Acesso Identificado".*

5.8. Caberá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, durante a Sessão Pública Virtual do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6. ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1. O encaminhamento da Proposta de Preços pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital e seus anexos. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e lances;

6.2. Ao oferecer sua proposta no Sistema Eletrônico, o licitante deverá preencher, obrigatoriamente, o campo CONDIÇÕES DO PROPONENTE, com as seguintes informações:

a) Especificação completa dos bens, atendendo a todas as exigências discriminadas na Planilha Discriminativa, com a descrição precisa do que pretende ofertar;

b) Preço (s) proposto (s) para o (s) ITEM (s) ofertado(s), expresso (s) em real (is), junto ao (s) qual (is) considerar-se-ão inclusas todas e quaisquer despesas incidentes sobre o objeto licitado (tributos, seguros, fretes e encargos de qualquer natureza);

c) Planilha de Preços Unitários devidamente preenchida, obedecendo os limites máximos dos preços unitários e taxas.

e) As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação das mesmas em Sessão Pública. As propostas que omitirem ou indicarem prazo de validade inferior ao mínimo permitido serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias.

6.3. Até a abertura da Sessão Pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

7. DOS DOCUMENTOS REFERENTES À HABILITAÇÃO

7.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Ato Constitutivo, Estatuto Social publicado de acordo com a Lei Federal N° 6.404/76 ou Contrato Social em vigor e Alterações, devidamente registrado e Consolidado, em se tratando de Sociedades Comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de Documentos de eleição de seus administradores;

a) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

b) Cédula de Identidade do representante da empresa;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) Registro Comercial, no caso de Empresa Individual.

7.2 DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas –CNPJ;

b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) CND/Receita Federal, Fazenda Nacional e INSS(Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeito de Negativa com a Receita Federal e a Fazenda Nacional), inclusive quanto a Contribuições Previdenciárias e de Terceiros (INSS);

d) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Municipais do domicílio ou sede da empresa;

e) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Estaduais;

f) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

g) Prova de Regularida de junto a Justiça do Trabalho(CNDT)–Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A da CLT;

h) As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de Regularidade Fiscal e trabalhista, <u>mesmo que esta apresente alguma restrição</u>, aplicando-se os termos do item 12 deste Edital;

7.3 DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.3.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial (**neste último caso com a ressalva do subitem 3.3**), expedida pelo distribuidor da Sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, conforme o caso. A data de expedição da certidão deverá ser de até 30 (trinta) dias antes da data de entrega do envelope de Habilitação;

7.3.2 Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei (com indicação do N° do Livro Diário, número de Registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos) que comprovem a boa situação financeira da empresa. Os mesmos deverão estar assinados pelo Contabilista (registrado no Conselho Regional de Contabilidade) e pelo Titular ou Representante legal da empresa. As assinaturas deverão estar devidamente identificadas, sendo obrigatória a aposição do DHP (Declaração de Habilitação Profissional) do Contador, consoante disposto no CFC 871/2000 e;

7.3.3 A comprovação de Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado.

7.4 DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.4.1. Exigências de Qualificação Técnico – Operacionais

a) Comprovação de execução de atividade pertinente e compatível com características, quantidades e prazos com objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica em nome da empresa ou do responsável técnico, devidamente registrado(s) no CRA – (Conselho Regional de Administração), expedido(s) por

pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado; acompanhando as devidas RCAs vinculados aos atestados dentro do prazo de validade, de acordo com os §3º do Art. 30 a Lei Nº 8.666/93:

a.1) Os atestados deverão ser compatíveis com a realização de eventos (festa de largos, Jornada Pedagógica, Junina, Carnaval compatível com público de grande escala);

b.1) Comprovação de Registro da Empresa na entidade competente CRA – (Conselho Regional de Administração) da região em que estiver vinculado e do administrador responsável pelos serviços em conformidade com o Art. 30 da Lei Nº 8.666/93.

7.4.2. Exigência de qualificação técnico- profissional

a) Comprovação de execução de atividade pertinente e compatível com características, quantidades e prazos com objeto da licitação, mediante apresentação de atestado (s) de capacidade técnica em nome da empresa, devidamente registrado(s) no CRA – (Conselho Regional de Administração), expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado; acompanhando as devidas RCAs vinculados aos atestados dentro do prazo de validade, de acordo com os §3º do Art. 30 a Lei Nº 8.666/93:

a) Os atestados deverão ser compatíveis com a realização de eventos (festa de largos, Jornada Pedagógica, Junina, Carnaval compatível com público de grande escala);

b) Comprovação de Registro da Empresa na entidade competente CRA – (Conselho Regional de Administração) da região em que estiver vinculado e do administrador responsável pelos serviços em conformidade com o Art. 30 da Lei Nº 8.666/93.

7.4.3. Comprovação de que possui pelo menos 01 (um) profissional com Nível Superior devidamente reconhecido na Entidade Profissional Competente CRA – (Conselho Regional de Administração) para atuar como responsável técnico, em uma das formas a seguir:

a) Carteira de trabalho/CTPS, no caso de funcionário do quadro permanente;

b) Contrato Social, Estatuto Social ou Ato Constitutivo, no caso do Sócio;

c) Contrato de Prestação de Serviço, para contratados por tempo determinado, com data de assinatura anterior à data de abertura das propostas, devidamente reconhecido firma em ambas as partes;

7.4.4. Comprovação de possuir certificado de cadastro no Ministério do Turismo como prestador de serviços de organizador de congressos, convenções e eventos congêneres, e estrutura de apoio para eventos nos termos do Decreto nº 7.381, de 2010.

7.4.5. A licitante deverá apresentar para os itens 04, 05, 15, 16 e 25 do **Lote 01**, **Alvará de Funcionamento** e **Alvará Sanitário,** expedido pela autoridade sanitária competente municipal ou estadual, no ato da apresentação dos documentos de habilitação.

7.4 OUTROS DOCUMENTOS

7.4.4 Declaração, sob as penalidades cabíveis, de existência de fato superveniente impeditivo de Habilitação, fornecida

pela empresa e devidamente assinada pelo sócio, dirigente, proprietário ou procurador – **Anexo II;**

7.4.5 Declaração de cumprimento do Art. 7º, Inciso XXXIII da Constituição Federal e na Lei Nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto Nº 4.358/02, fornecida pela empresa e devidamente assinada pelo sócio, dirigente, proprietário ou procurador - **Anexo III;**

7.4.6 A Pregoeira poderá, eventualmente, consultar a Base de Dados dos Órgãos expedidores da documentação obrigatória mencionada nos itens 7.1 e 7.2;

7.4.7 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, a Pregoeira inabilitará o licitante;

7.4.8 Também será Inabilitado o licitante:

e.1) Que não atender às condições deste Edital;

e.2) Contra o qual venha a restar comprovado, ainda que posteriormente à fase de Habilitação, fato com ela relacionado e que enseje Inabilitação.

7.4.9 Os Documentos exigidos para Habilitação deverão ser apresentados somente em original ou cópia autenticada mediante comparação com original por servidor público.

8. DAS AMOSTRAS

8.1. O licitante vencedor (após declarado vencedor) deverá apresentar as amostras dos produtos dos itens constantes dos itens 04, 05, 15, 16 e 25 do **Lote 01**, constante no Anexo I do Termo de Referência, em até 48 horas, no local a ser determinado em Lauro de Freitas/BA onde serão submetidas à análise da Nutricionista responsável, servidora desta Administração, a qual emitirá relatório de análise e prestará assessoria à Pregoeira.

8.2 A empresa deverá apresentar veículo licenciado e vistoriado pela Vigilância Sanitária (constando no **Alvará Sanitário da empresa),** apenas do licitante vencedor.

9. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

9.1. A partir do horário previsto no Edital terá início à Sessão Pública Virtual do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das mesmas;

9.1.1. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital;

9.1.2. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

9.2. Aberta à etapa competitiva, os licitantes que tiverem suas propostas classificadas deverão estar conectados ao sistema para participar da Sessão Pública de lances. A cada lance ofertado, o licitante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

9.2.1. O licitante somente poderá oferecer lance por meio eletrônico e que seja inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;

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

9.3. Durante a Sessão Pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada à identificação do licitante;

9.4. A etapa de lances da Sessão Pública será encerrada por decisão da Pregoeira. O Sistema Eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;

9.5. Após o encerramento da etapa de lances, a Pregoeira poderá encaminhar, pelo Sistema Eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não sendo admitida negociação de condições diferentes daquelas previstas neste Edital;

9.6. Encerrada a etapa de lances da Sessão Pública Virtual e, sendo aceitável a oferta da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira efetuará consulta ao SICAF, se for o caso, para comprovar a regularidade do licitante. A Pregoeira verificará, também, o cumprimento às demais exigências para habilitação contidas no item 7 deste Edital;

9.7. Os documentos relativos a todos dos itens 7 deste Edital, deverão ser encaminhando do original ou cópia autenticada, no prazo de 03 (três) dias úteis, para o seguinte endereço:

A Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas
Praça João Thiago dos Santos – S/N – Centro
Atrás de Secretaria Municipal de Segurança Pública
Setor: Copel
Lauro de Freitas (BA)
CEP: 42.702.710
Att.: Pregão Eletrônico – Nº 001/2024

9.8. Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta subseqüente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital;

9.9. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas no Edital, o proponente será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o respectivo **valor global** do Pregão Eletrônico;

9.10. A adjudicação realizar-se-á na própria Ata de reunião e obedecerá a estrita ordem de classificação;

9.11. O proponente classificado em primeiro lugar deverá encaminhar o detalhamento de sua proposta e as documentações, no prazo máximo de 03 (três) dias, a contar do encerramento da Sessão Pública Virtual, para o endereço mencionado no item 9.7;

9.11.1. O detalhamento da proposta, nos termos do item 6.2, com os valores readequados de acordo com os lances, se for o caso, será apresentada com a assinatura do licitante, sem rasuras, emendas ou entrelinhas e, ainda, com as seguintes informações:

a) A razão Social do licitante, o CNPJ, número(s) de telefone(s) e de FAX e, se houver, *e-mail*, e o respectivo endereço, bem como a indicação do Banco, Agência e número da Conta Corrente;

b) A descrição completa do(s) bem(ns) ofertado(s);

c) Preço(s) unitário(s) propostos para o(s) bem(ns) ofertado(s), com preços que não poderão ser superiores aos valores de referência da Administração, já devidamente corrigido após o encerramento dos lances;

d) Prazo de entrega conforme TERMO DE REFERÊNCIA;

e) Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias.

9.12. No caso de desconexão da Pregoeira, no decorrer da etapa de lances, se o Sistema Eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

9.12.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão Pública do Pregão será SUSPENSA e terá reinicio somente após expressa comunicação da Pregoeira aos licitantes;

10. ESCLARECIMENTO / IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

10.1. As razões dos pedidos de esclarecimentos ou impugnações ao processo licitatório deverão ser enviadas à Pregoeira, **em até 03 dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública**, através do endereço de e-mail: **copel2017@yahoo.com.**

10.2 Para apresentar **impugnação** o licitante **OBRIGATORIAMENTE** precisa preencher e apresentar, **juntamente com o pedido**, nos termos indicados acima, o **documento Apresentação de Impugnação contido no modelo do Anexo VI deste Edital**, para que haja o controle via protocolo por parte da Administração.

10.3 A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá à Pregoeira, auxiliada pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 dias;

10.4 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do Certame;

10.5 Aos Licitantes que apresentarem questionamentos em forma de Impugnação, para obter o retardamento do certame licitatório, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Art. 7º da Lei Nº 10.520/2002.

10.6 Todo e qualquer pedido de esclarecimento ou impugnação **enviados após o prazo legal indicado neste Edital não serão conhecidos, ocorrendo normalmente a sessão previamente agendada.**

11. DOS RECURSOS

11.1. Ao final da Sessão Pública Virtual, qualquer licitante poderá, **exclusivamente pelo Sistema Eletrônico**, manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer. Essa manifestação se fará com o registro da síntese de suas razões, hipótese em que lhe será concedido o prazo de **03 (três)** dias para apresentação das razões do **RECURSO**, **juntamente com o documento de Apresentação de Recurso contido no Anexo VI deste Edital**, por meio eletrônico através do endereço de e-mail: **copel2017@yahoo.com,** ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo,apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses;

11.2. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção do licitante em recorrer importará a decadência

do direito de recurso e a Pregoeira adjudicará o objeto do Certame à(s) empresa(s) declarada(s) vencedora (s), se for o caso, sendo submetido o presente procedimento a Prefeita para Homologação;

11.3. O(s) recurso(s), porventura interposto(s), em regra, terá(ão) efeito suspensivo e será (ão) dirigido (s) à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade;

11.4. Decididos os recursos, a Pregoeira da Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas/ Bahia, fará a adjudicação do objeto ao licitante vencedor e encaminhará a autoridade competente que homologará o procedimento licitatório;

11.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1. No julgamento das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO POR LOTE,** observadas as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

13. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

13.1. Nos casos de microempresa deverão ser apresentados documento emitido pela Junta Comercial comprovando o regime diferenciado;

13.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.;

13.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 13.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata, ou revogar a licitação.

13.4. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte;

13.5. 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;

13.6. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) 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;

b) Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do item “a” deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do Art. 44 da Lei Complementar Nº 123/2007, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 13.5, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

d) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 13.6, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do Certame.

13.7. O disposto nos itens 13.4, 13.5 e 13.6 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas – **GABINETE DA PREFEITA - GAPRE** , convocará o(s) licitante(s) vencedor(es), por escrito, para Assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;

14.1.1. A Ata de Registro de Preços, documento vinculativo, obrigacional, que representa o compromisso a ser firmado entre a Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas/Bahia – **GABINETE DA PREFEITA - GAPRE** e o(s) licitante(s) vencedor(es) do Certame, será formalizada de acordo com o Anexo IV e terá validade de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura;

14.1.2. Eventual contrato decorrente da ata poderá ser firmado pela administração pública e terá vigência de 12 (meses) a contar da assinatura do Contrato, nos termos da legislação correlata;

14.2. A critério da Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas – **GABINETE DA PREFEITA – GAPRE**, obedecida à ordem de classificação, o(s) licitante(s) vencedor (es), cujo(s) preço(s) tenha(m) sido registrado(s) na Ata de Registro de Preços, será(ão) convocado(s) para retirar a Nota de empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, estando as obrigações assumidas vinculadas à proposta, aos lances, ao Edital e à respectiva Ata;

14.3. O Sistema de Registro de Preços não obriga a compra, nem mesmo nas quantidades indicadas no Anexo V, podendo a Administração promover a aquisição em unidades de acordo com suas necessidades;

13.4. A Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas – **GABINETE DA PREFEITA - GAPRE**, não está obrigada, durante o prazo de validade do registro de preços decorrente deste Certame, a firmar as contratações que dele poderão advir, podendo realizar licitações específicas para a aquisição pretendida, ficando assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições;

14.5. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro quando a Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas, após realizada a licitação específica, constatar que o preço obtido é igual ou maior que o registrado ou, após negociação, aquiescer o detentor da Ata em baixar o preço registrado, igualando ou tornando-o menor que o obtido em referida licitação;

14.6. Se o(s) licitante(s) vencedor(es) recusar(em)-se a assinar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa por escrito, aceita pela Autoridade Competente, a Pregoeira, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no item 16 deste Edital e art. 81 da Lei nº. 8.666/93, examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a

negociação, declarar o respectivo licitante vencedor, celebrando com ele o compromisso representado pela assinatura da Ata de Registro de Preços;

14.7. Os preços ofertados e registrados serão irreajustáveis, nos termos da legislação vigente.

15. DA DESPESA E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

15.1. A despesa decorrente da presente licitação correrá à conta de recursos previstos no Orçamento da Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas.

Fonte de Recurso: 1500.0000 (Tesouro).

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da certificação de que o material foi aceito e a nota atestada, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo o n.º do CNPJ da empresa, n.º da conta bancária, nome do banco e da respectiva agência bancária, devidamente atestada.

16.2. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, não respondendo a PMLF por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

16.3. Serão efetuadas as retenções na Fonte dos impostos, conforme Legislação vigente.

16.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

16.5. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal/fatura, ou dos documentos exigidos como condição de pagamento por parte da Contratada, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do Contratante.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a empresa contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração a inexecução total ou parcial da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) Advertência por escrito;

b) Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o limite de 3% (três por cento), por descumprimento de cláusula contratual, execução de serviço em desacordo com as especificações contratadas ou de má qualidade, atraso injustificado (aplicável até o quinto dia de atraso), calculada sobre o valor da parcela correspondente ao mês de ocorrência do inadimplemento da execução, recolhida no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da notificação oficial;

c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, recolhida no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da notificação oficial, no caso de ocorrer a inexecução total ou atraso na execução

do objeto (após o quinto dia de atraso), o que poderá ocasionar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93;

d) Suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com o Município de Lauro de Freitas e com os demais órgãos envolvidos na contratação proposta, por um período não superior a dois anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

17.2. As multas previstas nas alíneas “b” e “c”, serão aplicadas nas demais hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

17.3. As sanções previstas, nas alíneas “a”, “d” e “e”, poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b”, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

17.4. A multa aplicada após regular processo administrativo será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

17.5. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

17.6. A Autoridade Competente poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.

17.7. No caso de atraso no recolhimento da multa, o valor será acrescido de compensação financeira, calculado pela fórmula estabelecida no parágrafo segundo da cláusula décima quarta deste Instrumento. O valor da devolução da multa aplicada pela PMLF face provimento de recurso, também será acrescido de compensação financeira calculada pela mesma fórmula.

17.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF (parágrafo único, art. 28, Decreto. 5.450/2005).

17.9. Caberá ao responsável designado pela PMLF, para fiscalização e acompanhamento da execução contratual, comunicar a inobservância das cláusulas contratuais, para fins de adoção das penalidades de que trata esta Cláusula.

18. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

18.1. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado;

18.2. A anulação do procedimento licitatório induz à da Ata de Registro de Preços;

18.3. Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento da Ata de Registro de Preços;

18.4. No caso de desfazimento de processo licitatório, fica assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Pregão Eletrônico;

19.2. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;

19.3. O resultado desta licitação será divulgado no sítio www.licitacoes-e.com.br e publicado na Imprensa Oficial;

19.4. É vedada a sub-contratação para o fornecimento do objeto desta licitação;

19.5. Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital, prevalecerá a redação do instrumento convocatório;

19.6. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à Sessão Pública Virtual deste Pregão Eletrônico constarão em Ata divulgada no Sistema Eletrônico,

19.7. Para todas as referências de tempo contidas neste Edital será observado o horário de Brasília (DF) e, dessa forma, serão registradas no Sistema Eletrônico e na documentação relativa ao Certame;

19.8. Os litígios decorrentes deste procedimento licitatório serão dirimidos no foro do Município de Lauro de Freitas /Bahia.

Lauro de Freitas, 26 de março de 2024.

Fernanda Borges Soares
Pregoeira

TERMO DE REFERÊNCIA

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. O amparo legal encontra-se na Lei Federal Nº 10.520/2002; Lei Complementar Nº 123/2006 provenientes da Lei Complementar Nº 147/2014; Decretos Municipais Nº 2.555/2005 e 2.413/2006 e subsidiariamente pela Lei Nº 8.666 / 93, e pela Lei Municipal Nº 1902/2020, e alterações posteriores.

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresas especializadas em organização, planejamento e execução de eventos culturais, educacionais, cerimônias, esportivos e contratação de grupos para atendimento de atividades das secretarias municipais de Lauro de Freitas/Bahia, (**LOTE I – PRODUÇÃO e LOTE II – GRUPOS CULTURAIS**).

2.2. Os itens reunidos nos lotes I e II foram agrupados devido sua interdependência, visando alcançar economia de escala em decorrência a unificação dos trabalhos, bem como obter-se a padronização da qualidade e a garantia dos serviços realizados.

2.3. A referente contratação da empresa será processada através de Pregão Eletrônico para Registro de Preço de valores dos lotes.

3. DA JUSTIFICATIVA

Tendo em vista a necessidade da realização dos eventos populares, que por sua vez exigem a disponibilização dos equipamentos objeto da presente licitação, previsto no item 4 deste instrumento, levando em consideração que a Administração não dispõe dos equipamentos, tornam-se necessário contratar empresas especializadas para executar os serviços em questão.

Ademais, haja vista a administração não dispor também de pessoal técnico especializado e em número necessário para atender a sua demanda, além dos equipamentos e insumos específicos para a realização dos referidos serviços.

A realização e apoio a eventos visam valorizar, diversificar e qualificar, bem como, favorecer a formação de um novo mercado receptor de turistas nacionais e internacionais, com o fluxo turístico, salvaguardando e promovendo a cultura local e movimentar a economia local. Portanto, faz-se necessária a contratação de empresa especializada em organização, planejamento e execução de eventos culturais, educacionais, cerimônias, esportivos e contratação de grupos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Gabinete da Prefeita e demais órgãos da Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas, através do Sistema de Registro de Preços, possibilitando à administração solicitar os referidos fornecimento de material e prestação de serviço apenas quando se tornarem necessários.

O Município de Lauro de Freitas tem instituído o seu calendário cultural, porém, também apoia e realiza atividades espontâneas das demais secretarias que não estão presentes no calendário oficial, mas estão na tradição do seu povo ou, até mesmo, sendo uma iniciativa inovadora as quais estão previstas no Plano Plurianual como fomento à cultura e economia local e promoção do fluxo turístico.

4. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO E DO FORNECIMENTO DE MATERIAL

LOTE I – ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE EVENTOS

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	GAPRE	SECULT	UNID.	QUANT.
1	**ÁGUA MINERAL**: Água mineral natural, condicionada em copo descartável de polipropileno de 200 ml. O produto deverá ter registro no Ministério da Saúde e atender as Normas e / ou Resoluções vigentes da Anvisa/MS. Acondicionados em caixa protetora com 48 unidades.	**1500**	**1500**	CX	3000

2	**CENOGRAFIA PARA EVENTOS TIPO 1 - EVENTOS INSTITUCIONAIS:** Decoração nas paredes do ambiente com malhas coloridas e balões (cor escolhida pelo contratante), Púlpito em acrílico e ou madeira, toalha de mesa retangular (grande) rendada sobreposta e toalha de mesa grande de cetim; arranjo de flores para o centro da mesa e 100 cadeiras plásticas.	**30**	**20**	UNID	50
3	**CENOGRAFIA PARA EVENTOS TIPO 2 - CAMARIM, TRIO E CAMAROTE:** Decoração nas paredes do ambiente com malhas coloridas, toalha de mesa retangular (grande) rendada sobreposta em toalha de mesa grande de cetim, espelho, 03 (três) unidades de arranjos de flores (para camarins e camarote), arara (cabideiro para roupas), tábua e ferro de passar roupas e 4 (quatro) unidades de pufs quadrados (tamanho pequeno) e em perfeito estado de conservação.	**20**	**30**	UNID	50
4	**COFFEE BREAK PARA 50 PESSOAS**: deverá apresentar um cardápio que contemple alternadamente o seguinte: suco, refrigerante, café, salgado, sequilhos, bolo, dois tipos de frutas e pão delícia com recheio. Todos os itens acima deverão estar em recipientes higienizados. Deverão estar incluídos todos os materiais necessários tais como: montagens da mesa, talheres, bandejas, guardanapos, copos descartáveis e serviço de produção e pessoa de apoio.	**30**	**20**	UNID	50
5	**COFFEE BREAK PARA 100 PESSOAS**: deverá apresentar um cardápio que contemple alternadamente o seguinte: suco, refrigerante, café, salgado, sequilhos, bolo, biscoitos, dois tipos de frutas, pão delícia com recheio e sanduiche. Todos os itens acima deverão estar em recipientes higienizados. Deverão estar incluídos todos os materiais necessários tais como: montagens da mesa, talheres, bandejas, guardanapos, copos descartáveis e serviço de produção e pessoa de apoio.	**60**	**50**	UNID	110

6	**CONFECÇÃO DE CAMISAS PARA EVENTOS:** Confecção camisa para eventos em poliéster sem manga, nas cores variadas, conforme solicitação, tamanhos: P, M, G e EG; contendo duas impressões: uma da logo do evento e uma da logo da prefeitura. Deverão ser apresentados 3 (três) modelos de arte para então ser escolhido o modelo final e aprovado pela contratada.	**50**	**100**	UNID	150
7	**CONFECÇÃO DE CAMISAS PARA EVENTOS:** Confecção camisa para eventos 100% algodão, sem manga, nas cores variadas a serem definidas pela secretaria, tamanho P, M, G e EG, contendo duas impressões: uma da logo do evento e uma da logo da prefeitura. Deverão ser apresentados 3 (três) modelos de arte para então ser escolhido o modelo final e aprovado pela contratada.	**50**	**100**	UNID	150
8	**CONFECÇÃO DE CAMISAS PARA EVENTOS:** Confecção camisas para evento em poliéster, com manga, nas cores variadas a serem definidas pela secretaria, tamanho P, M, G e EG; contendo duas impressões: uma da logo do evento e uma da logo da prefeitura. Deverão ser apresentados 3 (três) modelos de arte para então ser escolhido o modelo final e aprovado pela contratada.	**100**	**200**	UNID	300
9	**CONFECÇÃO DE CAMISAS PARA EVENTOS:** Confecção camisas para evento 100% algodão, com manga, em cores variadas, conforme solicitação, tamanhos: P, M, G e EG; contendo duas impressões: uma da logo do evento e uma da logo da prefeitura. Deverão ser apresentados 3 (três) modelos de arte para então ser escolhido o modelo final e aprovado pela contratada.	**100**	**200**	UNID	300
10	**CONTRATAÇÃO DE PALESTRANTE:** Disponibilizar serviços de profissional com conhecimento específico para discussão de experiências culturais, turísticas e afro-brasileiras, na literatura e na cultura negra, com o objetivo de incentivar o hábito da leitura, na promoção da difusão do conhecimento, na informação e no seu desenvolvimento. A palestrante contratada fica responsável por chegar até o local sugerido pela	**2**	**2**	UNID	4

	contratante e o retorno da mesma, por conta própria, assim como a sua alimentação, atendendo a diária de 8 (oito) horas. O contratado fica responsável por chegar até o local sugerido pela contratada e o retorno do mesmo por conta própria, assim como despesas com sua alimentação, transporte, hospedagem e passagem aérea ida e volta				
11	**EQUIPE DE PRODUÇÃO TIPO 1:** Equipe de 8 a 10 pessoas. Coordenar e dirigir a entrega dos produtos a serem locados, bem como, a distribuição de logística (transporte e alimentos), a manutenção durante o evento, a desmontagem de toda a estrutura, conforme solicitação da contratada.	**15**	**20**	UNID	35
12	**EQUIPE DE PRODUÇÃO TIPO 2:** Equipe de 10 a 15 pessoas. Coordenar e dirigir a entrega dos produtos a serem locados, bem como, a distribuição de logística (transporte e alimentos), a manutenção durante o evento, a desmontagem de toda a estrutura, conforme solicitação da contratada.	**15**	**20**	UNID	35
13	**EXTINTORES DE INCENDIO ABC -** Combate às chamas, sejam elas oriundas da combustão de materiais sólidos, queima de líquido inflamável, ou de equipamentos elétricos. Agente extintor é o pó químico ABC, eficiente para o combate de 3 classes de incêndio (A, B e C). Compatível ao exigido pelo Corpo de Bombeiros para assegurar o camarote, camarim e barracas instaladas na atividade.	**70**	**70**	UNID	140
14	**FORNECIMENTO DE GELO:** tipo escama, pacotes de 20Kg. Fica o contratado responsável em entregar o gelo no local sugerido pela contratada.	**300**	**300**	UNID	600

15	**FORNECIMENTO DE KIT LANCHE: composto:** 01 (um) de suco em caixinha, 01 (um) pão tipo hot dog de 100g, 01 (um) camada de queijo tipo lanche embalado individualmente, 01 (uma) fruta, 01 (um) biscoito doce, 01 (um) biscoito salgado. A alimentação transportada deverá ser servida em embalagem hermeticamente fechada em compartimento apropriado. Devendo o sanduiche estar embalado em plástico fechado a vácuo sendo entregues diretamente no local e horário determinado pelo responsável do evento. A empresa deverá colocar no fundo da embalagem o carimbo da empresa, a datada confecção do Kit lanche, data de validade do lanche e as informações nutricionais do sanduiche. Horário: máximo de 4 (quatro horas) de festa a contar do horário marcado para início.	**4000**	**4000**	UNID	8000
16	**FORNECIMENTO DE QUENTINHAS:** **Tipo Feijoada:** Feijão acompanha carne de boi, carne de sertão, calabresa, bacon, arroz branco, macarrão, farofa, e duas saladas verdes; **Tipo Churrasco:** acompanha feijão tropeiro, arroz branco, coxa e sobrecoxa de frango assado, calabresa toscana assada, carne de boi assada, e dois tipos de salada cozida ou crua; **Tipo Bife acebolado:** bife de carne frita com cebola, feijão de caldo, arroz branco, farofa, dois tipos de salada cozida ou crua; **Tipo peito de frango grelhado:** peito de frango grelhado acompanhado com feijão verde, arroz temperado, dois tipos de salada cozida ou crua. As quentinhas devem ser de alumínio ou isopor acompanhadas de farinha, talheres e copos descartáveis, guardanapos de papel e refrigerantes.	**2500**	**2500**	UNID	5000

17	**KIT CORTEJO:** Cada kit deverá ter 01 (um) perfume de 100% essência de alfazema, com frasco de vidro de 118 ml, com tampa com spray; 01 uma quartinha (Jarro tamanho médio feito em barro com argila que suporte água sem riscos de vazamento) e ,em cada quartinha, deverá conter água de cheiro (água com perfume de alfazema) e 04 (quatro) galhos de flores angélicas, 04 (quatro) ramalhetes de palma de Santa Rita, 04 (quatro) galhos de crisântemo, além de 01 (uma) vassoura de piaçava com cabo de madeira pronta para ser utilizada.	**100**	**300**	UNID	500
18	**LOCAÇÃO DE ESPAÇO PARA EVENTOS:** um auditório de boa acústica com capacidade para 150 pessoas sentadas com cadeiras almofadadas e mesa para autoridades e palestrantes com mínimo de 5,00m de extensão retilínea forrada em tecido estendido até o piso na parte frontal e 10 cadeiras almofadadas; Um auditório com aproximadamente 70m2 para exposição de artesanatos com 15 mesas com dimensões aproximadas de 2,00m de comprimento 0,50m de largura 1,20m de altura; Uma sala de aproximadamente 35m2 para apoio com 5 mesas tipo escritório e 15 cadeiras; Espaço gourmet para coffee break (café com prosa) para 150 pessoas com 2 mesas com dimensões aproximadas de 2,00m de comprimento 1,00m de largura 1,00m de altura forrada em tecido estendido até o piso ; os auditórios assim como a sala de apoio de vem ser intercomunicados através de um único ambiente, todos climatizados.	**1**		UNID	1
19	**LOCAÇÃO DE RÁDIOS DE INTERCOMUNICAÇÃO.** Alcance mínimo de 3Km, tipo truck, com fone de ouvido e carregadores.	**100**	**100**	UNID	200

20	**ORNAMENTAÇÃO PARA O SÃO JOÃO:** decoração completa incluindo decoração de camarins, camarote e palco e coreto, atendendo a temática junina incluindo decoração em tecido de chita. Como por exemplo: 2 (dois) casais de caipiras confeccionados com garrafas pet chegando à altura de 4m cada, devidamente iluminados cenicamente, 100 (cem) bonecos de espantalhos tamanho humano, 20 (vinte) balões artesanais, 30 Milhos artesanais nas entradas e arcadas, uma fogueira cênica de 3m de altura no meio da praça respeitando a programação visual do evento. Toda área do evento deverá ser coberta por bandeirolas típicas do São João, totalizando 20.000 metros.	**5**	**5**	UNID	10
21	**PROJETOR DE LED**: placa para o palco medindo 6X4 e projecionista ou 01(uma) testeira para o trio medindo a 10m de largura X 1,5 de altura com a marca do evento + PMLF e demais patrocinadores, cuja arte deverá ser aprovada pela contratante. Durante os dias de evento.	**10**	**10**	UNID	20
22	**PROJETOR E TELÃO**: Descrição: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de equipamentos de projeção de imagens em Telão. Especificações Adicionais: 02 projetores de imagens de 5000 ANSI Lumes, 03 projetores de imagens de 4500 ANSI Lumes, 05 telões de 2,00 (4mx3m) com estrutura de alumínio Box Q-25, com geração de imagem para os telões, 04 câmeras digitais e gravação em DVD das imagens geradas, sistema para captação das imagens das empresas de TV, praticáveis metálicos para proteção do equipamento e para as câmeras, mesa de corte, 02 DVD`s player, gerador de caracteres, cabo de áudio ligado à mesa de som e 08 estruturas montadas em estrutura de alumínio Q 25 de 05 m de altura, com sapatas devidamente instaladas.	**5**	**5**	UNID	10
23	**SEGURANÇA DE EVENTO NÍVEL 1:** Devidamente treinados e uniformizados com paletó e gravata, com licença da Policia Federal.	**60**	**60**	UNID	120

24	**SEGURANÇA DE EVENTO NIVEL 2:** Devidamente treinados usando traje à paisana, com Identificação discreta.	**150**	**150**	UNID	300
25	**SUPRIMENTOS PARA CAMARIM:** Apresentar para cada evento solicitado previamente, no mínimo 03 (três) opções de cardápio que contemplem alternadamente os seguintes componentes: 03 (três) tábuas com frios variados (contendo cinco tipos diferentes em cada tábua), 03 (três) tábuas de queijos (com 05 tipos diferentes), 03 (três) cestas com frutas (10 tipos diferentes) nacionais e importadas lavadas e devidamente embaladas. Canapés variados, folheados variados, salgados variados (fritos e de forno) patês variados, pães delícia (com e sem recheio), torradas, sanduiches naturais, sanduiches ligths, sucos em caixa de um litro com sabores variados e de marca conhecida, refrigerante em lata sabores variados (ligth e diet e normal), água mineral em copo e garrafinha de 500ml, gelo de água mineral, café, leite, chocolate quente e chás sabores variados (sempre em garrafas térmicas identificadas acompanhados de açúcar e adoçante em sachês e leite em pó), 2 (duas) bandejas de milho cozido, 02 (duas) bandejas de amendoim cozido. Todos os itens acima deverão ser embalados em papel filme e acondicionados em recipientes devidamente higienizados). Deverão estar incluídos todos os materiais necessários, tais como: montagem das mesas (decoradas) com cadeiras e caixas térmicas, talheres, bandejas, guardanapos e taças, materiais descartáveis e serviço completo de garçom e pessoal de apoio para manutenção e limpeza. Preço para 25 (vinte e cinco) pessoas.	**50**	**60**	UNID	110

26	**SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DO EVENTO: Evento Padroeiro**. Coordenar e dirigir a entrega dos produtos a serem locados, bem como, a distribuição de logística (transporte e alimentos), a manutenção durante o evento, a desmontagem de toda a estrutura. A administração de todo o pessoal de serviço contratado por este edital. 1 coordenador de todo evento, 1 coordenador do Cortejo Cultural com apoio de 3 suporte de caixa térmicas durante o cortejo e 1 carro de apoio de suprimentos, 1 Produtor e assistente de palco ou trio, 2 holds, 5 carregadores e um casal de apresentadores para realizarem a locução e apresentação das bandas e atrações, 06 (seis) pessoas de manutenção e limpeza, devidamente uniformizados: para atender a camarins, camarotes, palco, espaços e ou salas de eventos. 01 Fotógrafo para registrar todo o evento e entregar relatório com fotos coloridas registrando momentos importantes. Filmagem de todo o evento, registros das peças publicitárias, patrocinadores, público e atrações.	**1**	**1**	UNID	2
27	**SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DO EVENTO: Carnaval Lauro de Freitas.** Coordenar e dirigir a entrega dos produtos a serem locados, bem como, a distribuição de logística (transporte e alimentos), a manutenção durante o evento, a desmontagem de toda a estrutura. A administração de todo o pessoal de serviço contratado por este edital. 1 coordenador de todo evento, 1 coordenador do Cortejo Cultural com apoio de 3 suporte de caixa térmicas durante o cortejo e 1 carro de apoio de suprimentos, 1 Produtor e assistente de palco ou trio, 2 holds, 5 carregadores e um casal de apresentadores para realizarem a locução e apresentação das bandas e atrações, 06 (seis) pessoas de manutenção e limpeza, devidamente uniformizados: para atender a camarins, camarotes, palco, espaços e ou salas de eventos. 01 Fotógrafo para registrar todo o evento e	**2**	**3**	UNID	5

	entregar relatório com fotos coloridas registrando momentos importantes. Filmagem de todo o evento, registros das peças publicitárias, patrocinadores, público e atrações.				
28	**SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DO EVENTO: Paixão de Cristo**. Coordenar e dirigir a entrega dos produtos a serem locados, bem como, a distribuição de logística (transporte e alimentos), a manutenção durante o evento, a desmontagem de toda a estrutura. A administração de todo o pessoal de serviço contratado por este edital. 1 coordenador de todo evento, 1 coordenador do Cortejo Cultural com apoio de 3 suporte de caixa térmicas durante o cortejo e 1 carro de apoio de suprimentos, 1 Produtor e assistente de palco ou trio, 2 holds, 5 carregadores e um casal de apresentadores para realizarem a locução e apresentação das bandas e atrações, 06 (seis) pessoas de manutenção e limpeza, devidamente uniformizados: para atender a camarins, camarotes, palco, espaços e ou salas de eventos. 01 Fotógrafo para registrar todo o evento e entregar relatório com fotos coloridas registrando momentos importantes. Filmagem de todo o evento, registros das peças publicitárias, patrocinadores, público e atrações.	**2**	**1**	UNID	3
29	**SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DO EVENTO: São João Lauro de Freitas**. Coordenar e dirigir a entrega dos produtos a serem locados, bem como, a distribuição de logística (transporte e alimentos), a manutenção durante o evento, a desmontagem de toda a estrutura. A administração de todo o pessoal de serviço contratado por este edital. 1 coordenador de todo evento, 1 coordenador do Cortejo Cultural com apoio de 3 suporte de caixa térmicas durante o cortejo e 1 carro de apoio de suprimentos, 1 Produtor e assistente de palco ou trio, 2 holds, 5 carregadores e um casal de apresentadores para realizarem a locução e apresentação das bandas e atrações, 06	**2**	**2**	UNID	4

	(seis) pessoas de manutenção e limpeza, devidamente uniformizados: para atender a camarins, camarotes, palco, espaços e ou salas de eventos. 01 Fotógrafo para registrar todo o evento e entregar relatório com fotos coloridas registrando momentos importantes. Filmagem de todo o evento, registros das peças publicitárias, patrocinadores, público e atrações.				
30	**SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DO EVENTO: Emancipação.** Coordenar e dirigir a entrega dos produtos a serem locados, bem como, a distribuição de logística (transporte e alimentos), a manutenção durante o evento, a desmontagem de toda a estrutura. A administração de todo o pessoal de serviço contratado por este edital. 1 coordenador de todo evento, 1 coordenador do Cortejo Cultural com apoio de 3 suporte de caixa térmicas durante o cortejo e 1 carro de apoio de suprimentos, 1 Produtor e assistente de palco ou trio, 2 holds, 5 carregadores e um casal de apresentadores para realizarem a locução e apresentação das bandas e atrações, 06 (seis) pessoas de manutenção e limpeza, devidamente uniformizados: para atender a camarins, camarotes, palco, espaços e ou salas de eventos. 01 Fotógrafo para registrar todo o evento e entregar relatório com fotos coloridas registrando momentos importantes. Filmagem de todo o evento, registros das peças publicitárias, patrocinadores, público e atrações.	**1**	**1**	UNID	2
31	**SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DO EVENTO: Micareta de Portão**. Coordenar e dirigir a entrega dos produtos a serem locados, bem como, a distribuição de logística (transporte e alimentos), a manutenção durante o evento, a desmontagem de toda a estrutura. A administração de todo o pessoal de serviço	**1**	**1**	UNID	2

	contratado por este edital. 1 coordenador de todo evento, 1 coordenador do Cortejo Cultural com apoio de 3 suporte de caixa térmicas durante o cortejo e 1 carro de apoio de suprimentos, 1 Produtor e assistente de palco ou trio, 2 holds, 5 carregadores e um casal de apresentadores para realizarem a locução e apresentação das bandas e atrações, 06 (seis) pessoas de manutenção e limpeza, devidamente uniformizados: para atender a camarins, camarotes, palco, espaços e ou salas de eventos. 01 Fotógrafo para registrar todo o evento e entregar relatório com fotos coloridas registrando momentos importantes. Filmagem de todo o evento, registros das peças publicitárias, patrocinadores, público e atrações.				
32	**SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DO EVENTO: Micareta de Itinga.** Coordenar e dirigir a entrega dos produtos a serem locados, bem como, a distribuição de logística (transporte e alimentos), a manutenção durante o evento, a desmontagem de toda a estrutura. A administração de todo o pessoal de serviço contratado por este edital. 1 coordenador de todo evento, 1 coordenador do Cortejo Cultural com apoio de 3 suporte de caixa térmicas durante o cortejo e 1 carro de apoio de suprimentos, 1 Produtor e assistente de palco ou trio, 2 holds, 5 carregadores e um casal de apresentadores para realizarem a locução e apresentação das bandas e atrações, 06 (seis) pessoas de manutenção e limpeza, devidamente uniformizados: para atender a camarins, camarotes, palco, espaços e ou salas de eventos. 01 Fotógrafo para registrar todo o evento e entregar relatório com fotos coloridas registrando momentos importantes. Filmagem de todo o evento, registros das peças publicitárias, patrocinadores, público e atrações.	**1**	1	UNID	2
33	**MONTAGEM DE EXPOSIÇÃO INTINERANTE:** Montagem de painéis em lona sobre cavalete de ferro, tamanho 1,35 x 1,75m, lona com ilhós em policromia, com base em concreto, totalizando 14	**1**	**1**	UNID	2

	painéis, frente e verso totalizando 28 painéis. A empresa responsável deverá produzir, transportar, conservar e instalar os painéis, além de realizar a manutenção quando solicitado pela contratante.				
34	**MONTAGEM DE EXPOSIÇÃO:** Montagem de painéis em PVC sobre cavalete de madeira com tamanhos variados e plotagens na parede, totalizando 20 plotagens em adesivo no formato 2 x 2m. Segue medida dos Painéis: 01 painel 70 x 120cm; 01 painel 100 x 70cm; 01 painel 70 x 100cm; 12 painéis 100 x 90cm; 06 painéis 130 x 90cm; 01 painel 150 x 100cm. A empresa responsável deverá produzir, transportar, conservar e instalar os painéis, além de realizar a manutenção quando solicitado pela contratante.	**1**	**1**	UNID	2

LOTE II – CONTRATAÇÃO DE GRUPOS

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	GAPRE	SECULT	UNID.	QUANT.
1	**CONTRATAÇÃO DE BANDA INSTRUMENTAL CARACTERIZADA COMO FANFARRA:** Banda de sopro e percussão composta de quarenta e um músicos, oito componentes no pelotão coreográfico, 8 componentes no pelotão cívico, 1 baliza dançante, 1 baliza- mor, 1 regente, 1 co-regente, trajando figurino a rigor. A fanfarra deverá conter os seguintes instrumentos: 4 bumbos, 4 pratos, 4 timbaus, 4 caixas, 1 quadriton, 4 cornetas em fá, 4 cornetas em sibi, 4 cornetas em mibi, 4 cornetões em fá, 4 cornetões em sibi, 4 cornetões em mibi. A contratação do grupo poderá ser indicada pela contratante diante da necessidade do evento. Horário máximo de 5h (cinco horas) de evento, a contar do horário marcado para o início.	**10**	**10**	UNID	20

2	**CONTRATAÇÃO DE BAIANAS:** mulheres devidamente trajadas, com figurinos, bata e saia em tecido branco de caça bordada; na cabeça ojá do mesmo tecido (turbante) típicos de baianas com adereços: colares, argolas e pulseiras coloridas cada baiana deverá ter 01 (um) perfume de 100% essência de alfazema, com frasco de vidro118 ml com tampa com spray, 01 uma quartinha (Jarro tamanho médio feito em barro com argila que suporte água sem riscos de vazamento) em cada quartinha deverá conter água de cheiro (água com perfume de alfazema) e 04 (quatro) galhos de flores angélicas, 04 (quatro) ramalhetes de palma de santa Rita, 04 (quatro) galhos de crisântemo, além de 01 (uma) vassoura de piaçava com cabo de madeira pronta para ser utilizada. Horário: máximo de 05 (cinco horas) de evento a contar do horário marcado para o início.	**100**	**300**	UNID	400
3	**CONTRATAÇÃO DE BANDA DE ESTILOS VARIADOS – TIPO I:** Composta por músicos que executam músicas de variados estilos como: música popular brasileira, axé music, reggae, pagode, samba de variados gêneros, pop e rock, hip hop. Cada grupo poderá ter **de 05 (cinco) a 9 (nove) componentes** e mais de 02 anos de existência. A contratação do grupo poderá ser indicada pela contratante diante da necessidade do evento. Horário máximo de 05 (cinco horas).	**30**	**40**	UNID	70
4	**CONTRATAÇÃO DE BANDA DE ESTILOS VARIADOS – TIPO II:** Composta por músicos que executam músicas de variados estilos como: música popular brasileira, axé music, reggae, pagode, samba de variados gêneros, pop e rock, hip hop. Cada grupo poderá ter **acima de 10 (dez) componentes** e mais de 02 anos de existência. A contratação do grupo poderá ser indicada pela contratante diante da necessidade do evento. Horário máximo de 05 (cinco horas).	**10**	**25**	UNID	35

5	**CONTRATAÇÃO DE BANDA DE FORRÓ**: **composta por 05 a 10 músicos** usando figurinos típicos juninos, conforme necessidade do solicitante. A banda deverá conter os seguintes instrumentos típicos do forró e outros instrumentos elétricos e de sopro como: 01(um) zabumba, 01(um) triângulo, 01(uma) ou 02 (duas) sanfonas, 01 (um) contrabaixo, 01 guitarra, 01 bateria, 01 saxofone (tenor), 01 trompetes e back vocals. O contratado deverá executar músicas tipicamente juninas e tradicionais e não conter conteúdo de duplo sentido. A contratação do grupo poderá ser indicada pela contratante diante da necessidade do evento. Horário: máximo de 05 (cinco horas) do evento a contar do horário marcado para início.	**5**	**5**	UNID	10
6	**CONTRATAÇÃO DE CHARANGA**: banda de percussão e sopro composta poderá ter de **15 (quinze) a 30 (trinta) músicos** devidamente uniformizados com calça ou bermuda branca conforme necessidade do solicitante e camisa com a identificação da charanga. A charanga deverá conter os seguintes instrumentos de sopro: baixo (Souza fone), bombardinos, trombones, saxofone, tenor), trompetes; instrumento de percussão: caixas de guerra, marcações aro 18, marcações aro 22. A contratação do grupo poderá ser indicada pela contratante diante da necessidade do evento. Horário: máximo de 05 (cinco horas) de evento a contar do horário marcado para início.	**20**	**20**	UNID	40

7	**CONTRATAÇÃO DE GRUPO CULTURAL DE AFOXÉ:** banda de percussão e sopro composta por **30 componentes** devidamente caracterizados com figurinos entre abadá branco e turbantes, na cabeça adereços como colares de contas brancas e azuis e que tenha através da sua arte a filosofia da disseminação da paz. O grupo de Afoxé deverá conter os seguintes instrumentos de sopro: 01(um) baixo (Souza fone), 02 (dois) bombardinos, 07 (sete) trombones, 03 (três) Saxofone (tenor), 06 (seis) trompetes; instrumento de percussão: 02 (duas) caixas de guerra, 02 (duas) marcações aro 18, 04 (quatro) marcações aro 22. A contratação do grupo poderá ser indicada pela contratante diante da necessidade do evento. Horário: máximo de 05 (cinco horas) de evento a contar do horário marcado para início.	**5**	**10**	UNID	15
8	**CONTRATAÇÃO DE GRUPO CULTURAL DE PERCUSSÃO:** Banda de percussão composta por músicos que tocam os seguintes instrumentos: talabarte, bacurinha, surdo, marcação, o grupo deverá ter experiência com eventos tipo cortejo, deverá apresentar vários estilos musicais como: samba-reggae, swing baiano, afro, axé; o grupo deverá ter **de 15 a 30 componentes** devidamente caracterizados com figurino que identifique seu grupo. A contratação do grupo poderá ser indicada pela contratante diante da necessidade do evento. Horário: máximo de 05 (cinco horas) do evento a contar do horário marcado para início.	**10**	**20**	UNID	30
9	**CONTRATAÇÃO DE QUADRILHA JUNINA:** grupo de dança deverá apresentar coreografias juninas, seus componentes devem estar devidamente trajados, com figurinos típicos de festejos juninos em tecidos coloridos, adereços na cabeça e sapatos adequados. Cada grupo deverá ter no **mínimo 30 (trinta) componentes** e mais de 02 anos de existência. A contratação do grupo poderá ser indicada pela contratante diante da necessidade do evento. Horário: máximo de 05 (cinco horas) do evento a contar do horário marcado para início.	**5**	**5**	UNID	10

10	**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO PARA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES CULTURAIS E RECREATIVAS TIPO I:** Disponibilizar artista profissional do seguimento circense - O artista deverá ter experiência comprovada em apresentação de performances circenses utilizando de técnicas como: malabares, pernas de pau, monociclo, corda indiana, contorcionismo e palhaço, além de ter experiência em eventos de rua como cortejo cultural e apresentações de palco com figurino adequado. Horário: máximo de 05 (cinco horas) do evento a contar do horário marcado para o início.	**5**	**5**	UNID	10
11	**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO PARA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES CULTURAIS E RECREATIVAS TIPO II - GRUPO DE DANÇA:** Grupo de dança que tenha experiência em eventos de cortejo e palco. O grupo deverá apresentar coreografias nos seguintes estilos: samba, regue, swing baiano, afro, axé, dança de rua (street dance), dança dos orixás, dança moderna, dança de salão, dança do ventre, dança clássica, dança contemporânea, danças folclóricas como: puxada de rede, maculêlê, samba de roda, dança do fogo. Cada grupo deverá ter no **mínimo 10(dez) componentes**. Horário: máximo de 05 (cinco horas) do evento a contar do horário marcado para o início.	**10**	**20**	UNID	30
12	**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO PARA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES CULTURAIS E RECREATIVAS TIPO III - CONTRATAÇÃO DE GRUPOS DE TEATRO:** Que tenha experiência em eventos de rua e palco. O Grupo deverá apresentar espetáculos, performances ou esquetes que atuem na comédia, drama, farsa, tragédia e teatro de pesquisa. Cada grupo deverá ter no **mínimo 03 (três) componentes**. Horário: máximo de 05 (cinco horas) do evento a contar do horário marcado para início.	**5**	**10**	UNID	15

13	**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO PARA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES CULTURAIS E RECREATIVAS TIPO IV - CONTRATAÇÃO DE ESPETÁCULOS, PERFORNANCES OU ESQUETES TEATRAIS:** Espetáculos de Rua e de Palco, que atuem na comédia, drama, farsa, tragédia e teatro de pesquisa. Cada grupo deverá ter no **mínimo 03 (três) componentes** e experiência comprovada.	**10**	**20**	UNID	30
14	**CONTRATAÇÃO DE TRIO NORDESTINO:** composta por músicos que executem músicas tipicamente juninas com trajes típicos juninos. O trio deverá conter os seguintes instrumentos: 01 (um) zabumba, 01 (um) triângulo, 01 (uma) sanfona. Cada grupo deverá ter **3 (três) componentes** e mais de 02 anos de existência. A contratação do grupo poderá ser indicada pela contratante diante da necessidade do evento. Horário: máximo de 05 (cinco horas) do evento a contar do horário marcado para início.	**5**	**5**	UNID	10
15	**CONTRATAÇÃO DE GRUPO CULTURAL DE GRUPO DE CAPOEIRA:** Grupo de capoeira que tenha experiência em eventos de cortejo e palco. O grupo deverá se apresentar devidamente trajados. Cada grupo deverá ter no mínimo 10 (dez) componentes. A contratação do grupo poderá ser indicada pela contratante diante da necessidade do evento. Horário: máximo de 05 (cinco horas) de evento a contar do horário marcado para início.	**5**	**10**	UNID	15

5. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. Permitir o acesso do representante ou empregado da CONTRATADA ao local da execução do serviço desde que devidamente identificado.

5.2 A CONTRATANTE fica reservado o direito de paralisar ou suspender a qualquer momento a execução do contrato, caso haja qualquer infringência das normas legais ou procedimentos aplicados.

5.3 Fica a CONTRATANTE obrigada a efetuar o pagamento à CONTRATADA após a execução dos serviços, objeto deste instrumento convocatório, após atesto de recebimento definitivo.

6. DA CONTRATADA

6.1. Instalar e desinstalar, nos locais indicados pela Contratante, os equipamentos, deixando os mesmos em perfeita condição de funcionamento e produtividade, e assim mantê-los durante todo o tempo de execução do serviço, garantindo a Contratante a eficiência dos mesmos, resguardando-os de qualquer embaraço e turbações de terceiros;

6.2. Instalar e desinstalar, testar e consertar aparelhos, equipamentos, circuitos e componentes eletrônicos, orientando-se por desenhos e planos específicos quando necessário;

6.3. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhistas em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vinculo empregatício com o CONTRATANTE.

6.4. Fornecer todo e qualquer material de consumo necessário ao bom desempenho dos equipamentos e execução dos serviços.

6.5. Em caso de defeito, tido como de difícil reparação, a Contratada promoverá imediatamente a substituição do objeto contratual defeituoso por outro com características iguais ou superiores, sem ônus para Contratante, imediatamente.

6.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas disciplinares e administrativas dos serviços prestados, devendo apresentar seus empregados uniformizados e identificados nas dependências da Contratante;

6.7. Providenciar a retirada imediata de qualquer empregado cuja presença seja considerada inconveniente pela Contratante.

6.8. Responsabilizarem-se por dano ou prejuízo causado à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato;

6.9. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência à Administração, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

6.10. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução contratual, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

6.11. Comunicar imediatamente à Prefeitura qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência.

6.12. Manter, durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

6.13. Executar projetos e manutenções em instalações e equipamentos de emissoras de rádio, televisão, retransmissões de sinais de TV, rádio comunicação, informática e demais aparelhos eletrônicos;
6.14. Assessorar tecnicamente o recebimento de equipamentos na área de telecomunicação, auxiliando nas diversas unidades na conferência das especificações;
6.15. Emitir relatórios, pareceres e laudos técnicos;
6.16. Programar manutenções em estúdios e inspecionar o sistema operacional antes da entrada do programa no ar;
6.17. Manter os equipamentos em funcionamento;
6.18. Abrir e fechar circuitos de transmissão;
6.19. Controlar a qualidade técnica da transmissão;
6.20. Operar instrumentos e equipamentos necessários à realização dos serviços; Providenciar materiais necessários para execução de serviços; Encaminhar instrumentos e equipamentos ou partes destes para empresas especializadas, quando necessário;
6.21. Orientar operadores quanto ao uso adequado de instrumentos e equipamentos;
6.22. Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho;
6.23. Participar de programa de treinamento, quando convocado;
6.24. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de medição e de programas de informática.

7. SANÇÕES

7.1. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a empresa contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração a inexecução total ou parcial da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

f) Advertência por escrito;
g) Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o limite de 3% (três por cento), por descumprimento de cláusula contratual, execução de serviço em desacordo com as especificações contratadas ou de má qualidade, atraso injustificado (aplicável até o quinto dia de atraso), calculada sobre o valor da parcela correspondente ao mês de ocorrência do

inadimplemento da execução, recolhida no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da notificação oficial;

h) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, recolhida no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da notificação oficial, no caso de ocorrer a inexecução total ou atraso na execução do objeto (após o quinto dia de atraso), o que poderá ocasionar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93;

i) Suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com o Município de Lauro de Freitas e com os demais órgãos envolvidos na contratação proposta, por um período não superior a dois anos;

j) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

7.2. As multas previstas nas alíneas “b” e “c”, serão aplicadas nas demais hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

7.3. As sanções previstas, nas alíneas “a”, “d” e “e”, poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b”, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

7.4. A multa aplicada após regular processo administrativo será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

7.5. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

7.6. A Autoridade Competente poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.

7.7. No caso de atraso no recolhimento da multa, o valor será acrescido de compensação financeira, calculado pela fórmula estabelecida no parágrafo segundo da cláusula décima quarta deste Instrumento. O valor da devolução da multa aplicada pela PMLF face provimento de recurso, também será acrescido de compensação financeira calculada pela mesma fórmula.

7.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF (parágrafo único, art. 28, Decreto. 5.450/2005).

7.9. Caberá ao responsável designado pela PMLF, para fiscalização e acompanhamento da execução contratual, comunicar a inobservância das cláusulas contratuais, para fins de adoção das penalidades de que trata esta Cláusula.

8. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:

a) Registro comercial, no caso de Empresa Individual;
b) Ato Constitutivo, Estatuto Social publicado de acordo com a Lei Federal N° 6.404/76 ou Contrato Social em vigor e Alterações, devidamente registrado e consolidado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de Documentos de eleição de seus administradores;
c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
d) Decreto de Autorização, no caso de empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, e ato
e) De registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2. Documentos Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
c) CND/ Receita Federal, Fazenda Nacional e INSS (Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeito de Negativa com a Receita Federal e a Fazenda Nacional), inclusive quanto a Contribuições Previdenciárias e de Terceiros (INSS);
d) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Estaduais e Municipais, este último do domicílio ou sede da empresa;
e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

f) Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho (CNDT) – Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A da CLT;

g) As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, mesmo que está apresente alguma restrição;

h) Se alguma microempresa ou empresa de pequeno porte for declarada vencedora e haja alguma restrição quanto à regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

i) A não regularização da documentação no prazo acima previsto, implicará decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

9. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. Comprovação de execução de atividade pertinente e compatível com características, quantidades e prazos com objeto da licitação, mediante apresentação de atestado (s) de capacidade técnica em nome da empresa, devidamente registrado(s) no CRA – (Conselho Regional de Administração), expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado; acompanhando as devidas RCAs vinculados aos atestados dentro do prazo de validade, de acordo com os §3º do Art. 30 a Lei Nº 8.666/93:

c) Os atestados deverão ser compatíveis com a realização de eventos (festa de largos, Jornada Pedagógica, Junina, Carnaval compatível com público de grande escala);

d) Comprovação de Registro da Empresa na entidade competente CRA – (Conselho Regional de Administração) da região em que estiver vinculado e do administrador responsável pelos serviços em conformidade com o Art. 30 da Lei Nº 8.666/93.

9.2 Comprovação de que possui pelo menos 01 (um) profissional com Nível Superior devidamente reconhecido na Entidade Profissional Competente CRA – (Conselho Regional de Administração) para atuar como responsável técnico, em uma das formas a seguir:

a) Carteira de trabalho/CTPS, no caso de funcionário do quadro permanente;

b) Contrato Social, Estatuto Social ou Ato Constitutivo, no caso do Sócio;

c) Contrato de Prestação de Serviço, para contratados por tempo determinado, com data de assinatura anterior à data de abertura das propostas, devidamente reconhecido firma em ambas as partes;

i. Comprovação de possuir certificado de cadastro no Ministério do Turismo como prestador de serviços de organizador de congressos, convenções e eventos congêneres, e estrutura de apoio para eventos nos termos do Decreto nº 7.381, de 2010.

9.3. A licitante deverá apresentar para os itens 04, 05, 15, 16 e 25 do **Lote 01**, **Alvará de Funcionamento** e **Alvará Sanitário,** expedido pela autoridade sanitária competente municipal ou estadual, no ato da apresentação dos documentos de habilitação.

9.4 AMOSTRAS

9.4.1 O licitante vencedor (após declarado vencedor) deverá apresentar as amostras dos produtos dos itens constantes dos itens 04, 05, 15, 16 e 25 do **Lote 01**, constante no Anexo I do Termo de Referência, em até 48 horas, no local a ser determinado em Lauro de Freitas/BA onde serão submetidas à análise da Nutricionista responsável, servidora desta Administração, a qual emitirá relatório de análise e prestará assessoria à Pregoeira.

9.4.2. A empresa deverá apresentar veículo licenciado e vistoriado pela Vigilância Sanitária (constando no **Alvará Sanitário da empresa),** apenas do licitante vencedor.

10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.1. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da Sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, conforme o caso. A data de expedição da certidão deverá ser de até 30 (dias) dias antes da data de entrega do envelope de Habilitação;

10.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei (com indicação do N° do Livro Diário, número de Registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos) que comprovem a boa situação financeira da empresa. Os mesmos deverão estar assinados pelo Contabilista (registrado no Conselho Regional de Contabilidade) e pelo Titular ou Representante legal da empresa. As assinaturas deverão

estar devidamente identificadas, sendo obrigatória a aposição do DHP (Declaração de Habilitação Profissional) do Contador, consoante disposto no CFC 871/2000 e;

10.3. A comprovação de Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado.

11. TIPO/REGIME DE EXECUÇÃO:

11.1 Regime de empreitada, tipo menor preço;

11.2. A contratante não poderá ser responsabilizada por qualquer sinistro ou acidente de trabalho que envolva preposto da contratada, que deverá prover seu pessoal de todo o equipamento e assistência necessária à execução dos serviços contratados.

12. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 Vigência de 12(doze) meses;

12.2 A empresa deverá iniciar suas atividades no prazo designado pela Contratante após a assinatura da Ata de Registro de Preços.

13 – DA FISCALIZAÇÃO E DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

13.1. A fiscalização do contrato será exercida por Lucineide Alves dos Santos, matricula nº 78994 (Fiscal de Contratos), conforme portaria nº 016 de 27 de janeiro de 2021, designado pelo Gabinete da Prefeita.

13.2. Caso o objeto entregue seja rejeitado pela fiscalização, o mesmo deverá ser substituído no prazo de 24 horas antes da solicitação, sem ônus para o Município, reiterando a justificativa de que a demora na entrega prejudicará o andamento das atividades da Secretaria solicitante.

13.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de serviços inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4 A garantia contratual será dispensada, em face das condições da execução contratual, forma de pagamento e faculdade do artigo 56, caput da lei 8.666/93.

14. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

14.1. As despesas deste processo correrão por conta da dotação orçamentária vigente, a qual será apontada pelo setor de Orçamento/SEFAZ, no ato que antecede cada prestação de serviço.

15. EXECUÇÃO DO OBJETO:

15.1. A Contratada deverá executar o objeto adjudicado de acordo com o solicitado por solicitação formal da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

15.2. Os Locais serão previamente designado pelo referido órgão à CONTRATADA, com a antecedência necessária à montagem da estrutura de atendimento (mínima de 24 horas), através da emissão da ordem de serviço.

15.3. A CONTRATANTE poderá solicitar qualquer item, em qualquer volume, com um prazo mínimo de 24 horas.

15.4. O prazo de execução será estabelecido pelo Gabinete da Prefeita e Secretaria de Cultura e Turismo, mediante observância das datas de realização dos eventos, disponibilizadas à CONTRATADA com a antecedência necessária de forma a permitir a montagem da estrutura, após assinatura do Instrumento de Contrato e Ata de Registro de Preços.

16. VALOR A SER PAGO PELO OBJETO

16.1. Considerar-se-á, para efeitos de adjudicação, a média atual de preço de mercado de acordo com a planilha constante nos autos, ou seja, não será adjudicado valor maior que o praticado no mercado.

17. DAS DESPESAS DE ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS:

17.1 Todos os custos com impostos, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que porventura ocorrerem, serão de responsabilidade da empresa vencedora.

18 - DO PAGAMENTO:

18.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da certificação de que o material foi aceito e a nota atestada, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo o n.º do CNPJ da empresa, n.º da conta bancária, nome do banco e da respectiva agência bancária, devidamente atestada.

18.2. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, não respondendo a PMLF por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

18.3. Serão efetuadas as retenções na Fonte dos impostos, conforme Legislação vigente.

18.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

18.5. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal/fatura, ou dos documentos exigidos como condição de pagamento por parte da Contratada, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do Contratante.

Lauro de Freitas, 19 de março de 2024

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado da licitante)

_____ (nome da empresa), CNPJ N°_____, sediada na _____ (endereço completo), declara, em atendimento ao previsto no item 7.5.1 do Edital do **Pregão Eletrônico N° XXX/2023,** a superveniência do(s) fato(s) a seguir, o(s) qual (is) poderá (ão) constituir-se em impeditivo(s) de nossa habilitação no procedimento em apreço**.**

(local, data)

_____

NOME E ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado da licitante)

_____ (nome da empresa), inscrito no CNPJ Nº _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade Nº _____ e do CPF Nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(local, data)

_____

(REPRESENTANTE LEGAL)

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2023.

PROCESSO Nº 22499/2022.

VALIDADE: *12 (doze) meses*

Aos_____ dias do mês _____do ano de dois mil e treze, o **MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS, ESTADO DA BAHIA**, inscrito no CNPJ (MF) sob o Nº 13.927.819/0001-40, com sede na Praça João Tiago dos Santos – S/N – Centro - Lauro de Freitas/ Bahia, representado por sua Prefeita Municipal – Srª Moema Isabel Passos Gramacho, no uso da competência que lhe foi atribuída nos termos do Art. 15 da Lei Federal Nº 8.666/93 e Decreto Municipal Nº 2.413/06, observadas, ainda, as demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das Propostas apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2023,** RESOLVE registrar o(s) preço(s) da(s) **empresa(s) relacionada(s) no item 4,** de acordo com a Classificação por ela(s) alcançada(s), GLOBAL, observadas as condições do Edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS, EDUCACIONAIS, CERIMÔMINAS, ESPORTIVOS E CONTRATAÇÃO DE GRUPOS PARA ATENDIMENTO DAS SECRETARIAIS MUNICIPAIS DE LAURO DE FREITAS – BAHIA. (LOTE 1 E LOTE 2 – GRUPOS CULTURAIS).** Especificados no Anexo V do Edital de Pregão Eletrônico **Nº XXX/2023,** que passa fazer parte, para todos os efeitos, desta Ata.

2. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O Registro de Preços formalizado na presente Ata terá validade de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

3. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços será a **GABINETE DA PREFEITA – GAPRE**, que exercerá suas atribuições.

3.2 A fiscalização da Ata de Registro de Preço será exercida exercida por fiscal de contrato designado pela Secretaria de Educação, Sra. Fabiana da Costa Santos Vilas Boas Matricula:79360.

3.3. A fiscalização do contrato será exercida por Lucineide Alves dos Santos, matricula nº 78994 (Fiscal de Contratos), conforme portaria nº 016 de 27 de janeiro de 2021, designado pelo Gabinete da Prefeita.

3.4. Caso o objeto entregue seja rejeitado pela fiscalização, o mesmo deverá ser substituído no prazo de 24 horas antes da solicitação, sem ônus para o Município, reiterando a justificativa de que a demora na entrega prejudicará o andamento das atividades da Secretaria solicitante.

3.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de serviços inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

3.6. A garantia contratual será dispensada, em face das condições da execução contratual, forma de pagamento e faculdade do artigo 56, caput da lei 8.666/93.

4. DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1. Os preços, as empresas, as quantidades e as especificações do fornecimento registrados na presente Ata, encontram-se indicados nos quadros abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no Certame licitatório:

EMPRESA REGISTRADA:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
OBJETO	**VALOR REGISTRADO**

5. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A critério da Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas, **GABINETE DA PREFEITA – GAPRE**, obedecida à ordem de classificação, o(s) licitante(s) vencedor(s), cujo(s) preço(s) tenha(m) sido registrado(s) na Ata de Registro de Preço, será(ão) convocado(s) para retirar a Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, estando as obrigações assumidas vinculadas à proposta, aos lances, ao Edital e à respectiva Ata;

5.2. A partir da emissão da nota de empenho o detentor da Ata passa a ser considerado como CONTRATADO, obrigando-se a obedecer, além do disposto nesta Ata, os ditames e especificações constantes no Anexo V, Planilha Estimativa, do Edital de Licitação Pregão Eletrônico Nº XXX/2023 – COPEL;

5.3. O Sistema de Registro de Preços não obriga a compra, nem mesmo nas quantidades indicadas no Anexo V, podendo a Administração promover a aquisição em unidades de acordo com suas necessidades;

5.4. A Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas não está obrigada, durante o prazo de validade do registro de preços decorrente deste Certame, a firmar as contratações que dele poderão advir, podendo realizar licitações específicas para a aquisição pretendida, ficando assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições;

5.5. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro quando a Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas, após realizada a licitação específica, constatar que o preço obtido é igual

ou maior que o registrado ou, após negociação, aquiescer o detentor da Ata em baixar o preço registrado, igualando ou tornando-o menor que o obtido em referida licitação;

5.6. A presente Ata poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do Certame licitatório, mediante prévia consulta a Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas, observadas, ainda, as demais regras impostas no Art. 8º do Decreto Nº 2.413/2006;

5.7. Os preços ofertados e registrados serão irreajustáveis, nos termos da legislação vigente.

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da certificação de que o material foi aceito e a nota atestada, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo o n.º do CNPJ da empresa, n.º da conta bancária, nome do banco e da respectiva agência bancária, devidamente atestada.

6.2. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, não respondendo a PMLF por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

6.3. Serão efetuadas as retenções na Fonte dos impostos, conforme Legislação vigente.

6.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

6.5. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal/fatura, ou dos documentos exigidos como condição de pagamento por parte da Contratada, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do Contratante.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

7.1. Permitir o acesso do representante ou empregado da CONTRATADA ao local da execução do serviço desde que devidamente identificado.

7.2. A CONTRATANTE fica reservado o direito de paralisar ou suspender a qualquer momento a execução do contrato, caso haja qualquer infringência das normas legais ou procedimentos aplicados.

7.3. Fica a CONTRATANTE obrigada a efetuar o pagamento à CONTRATADA após a execução dos serviços, objeto deste instrumento convocatório, após atesto de recebimento definitivo.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ATA

8.1 Instalar e desinstalar, nos locais indicados pela Contratante, os equipamentos, deixando os mesmos em perfeita condição de funcionamento e produtividade, e assim mantê-los durante todo o tempo de execução do serviço, garantindo a Contratante a eficiência dos mesmos, resguardando-os de qualquer embaraço e turbações de terceiros;

8.2. Instalar e desinstalar, testar e consertar aparelhos, equipamentos, circuitos e componentes eletrônicos, orientando-se por desenhos e planos específicos quando necessário;

8.3. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhistas em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vinculo empregatício com o CONTRATANTE.

8.4. Fornecerr todo e qualquer material de consumo necessário ao bom desempenho dos equipamentos e execução dos serviços.

8.5. Em caso de defeito, tido como de difícil reparação, a Contratada promoverá imediatamente a substituição do objeto contratual defeituoso por outro com características iguais ou superiores, sem ônus para Contratante, imediatamente.

8.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas disciplinares e administrativas dos serviços prestados, devendo apresentar seus empregados uniformizados e identificados nas dependências da Contratante;

8.7. Providenciar a retirada imediata de qualquer empregado cuja presença seja considerada inconveniente pela Contratante.

8.8. Responsabilizarem-se por dano ou prejuízo causado à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato;

8.9. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência à Administração, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

8.10. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução contratual, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

8.11. Comunicar imediatamente à Prefeitura qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência.

8.12. Manter, durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

8.13. Executar projetos e manutenções em instalações e equipamentos de emissoras de rádio, televisão, retransmissões de sinais de TV, rádio comunicação, informática e demais aparelhos eletrônicos;

8.14. Assessorar tecnicamente o recebimento de equipamentos na área de telecomunicação, auxiliando nas diversas unidades na conferência das especificações;

8.15. Emitir relatórios, pareceres e laudos técnicos;

8.16. Programar manutenções em estúdios e inspecionar o sistema operacional antes da entrada do programa no ar;

8.17. Manter os equipamentos em funcionamento;

8.18. Abrir e fechar circuitos de transmissão;

8.19. Controlar a qualidade técnica da transmissão;

8.20. Operar instrumentos e equipamentos necessários à realização dos serviços; Providenciar materiais necessários para execução de serviços; Encaminhar instrumentos e equipamentos ou partes destes para empresas especializadas, quando necessário;

8.21. Orientar operadores quanto ao uso adequado de instrumentos e equipamentos;

8.22. Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho;

8.23. Participar de programa de treinamento, quando convocado;

8.24. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de medição e de programas de informática.

9. DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativas aceitas pela Administração, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, as sanções administrativas de advertência, multas e impedimento de licitar e contratar com o município;

9.2. As sanções administrativas serão aplicadas de acordo com a gravidade das infrações cometidas pela contratada, nos seguintes casos:

9.2.1. Advertência, nos casos de descumprimento parcial do contrato, a critério da Contratante.

9.2.2. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, a partir do 1º (primeiro) dia de atraso na entrega ou atraso na substituição dos itens, até o 30º (trigésimo) dia;

9.2.3. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso na entrega ou atraso na substituição do material, até o 60º (sexagésimo) dia, a partir do qual será considerada inexecução total da parcela, cumulada com multa compensatória de até 15% sobre o valor do empenho e rescisão contratual;

9.2.4. Impedimento de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, para as hipóteses previstas no art. 7° da Lei 10.520/2002.

9.3. Para as hipóteses de descumprimento parcial do contrato, será aplicada multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, podendo ser cumulada com rescisão contratual. Considerar-se-á descumprimento parcial do contrato, sem prejuízo das demais hipóteses previstas na legislação:

a) a entrega dos itens diversos do especificado neste Termo de Referência ou do oferecido pelo licitante em sua proposta;

b) a apresentação dos materiais em embalagem violada ou com indícios de má conservação, hipótese em que o recebimento poderá ser rejeitado;

c) a entrega parcial dos materiais solicitados.

9.3.1. A critério da Administração, na hipótese de descumprimento parcial prevista na alínea c do subitem **11.3.2.** Caso seja conveniente, poderá o objeto ser aceito, sem prejuízo da multa compensatória correspondente e glosa na Nota de Empenho do valor correspondente à parcela não cumprida.

9.4. Para as hipóteses de descumprimento total do contrato, será aplicada multa compensatória de até 15 % (quinze por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, podendo ser cumulada com rescisão contratual. Considerar-se-á descumprimento total do contrato:

9.5. Quaisquer das Sanções Administrativas poderão, a juízo da Administração e havendo compatibilidade, ser aplicadas de forma concomitante;

9.6. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao fornecedor;

9.7. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o fornecedor obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial;

9.8. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo fornecedor, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

9.9. Deverão ser observados, na hipótese de aplicação das Sanções Administrativas, os princípios do devido processo legal e da ampla defesa, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do dia em que tomar conhecimento dos fatos;

9.10. A aplicação das referidas Sanções Administrativas não obsta as responsabilidades legais da licitante por perdas e danos causados à Administração Pública.

9.11. Em caso de não regularização da documentação entregue anexa à nota fiscal, após o decurso do prazo concedido pela Contratante, o contrato será rescindido e será aplicada de multa de 15% sobre o valor do empenho.

10. DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

10.1.2. Eventual contrato decorrente da ata poderá ser firmado pela administração pública e terá vigência de 12 (meses) a contar da assinatura do Contrato, nos termos da legislação correlata;

10.2. O gerenciador da Ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na Ata;

10.2.1. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas, por intermédio do órgão gerenciador do Registro de Preços;

10.3 Quando o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao preço médio praticado no mercado, o órgão gerenciador solicitará ao detentor da Ata, por escrito, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo aos níveis definidos nos termos do subitem anterior;

10.3.1. Caso o detentor da Ata não concorde em reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido, devendo o órgão gerenciador convocar os demais licitantes, visando igual oportunidade de negociação;

10.4 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o detentor da Ata, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) Liberar o detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

b) Convocar os demais detentores da Ata visando igual oportunidade de negociação.

10.5. Não havendo êxito nas negociações de que tratam os subitens anteriores, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços.

11. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

11.1. O detentor da Ata, assegurados o contraditório e a ampla defesa, terá seu registro cancelado quando:

a) Não cumprir as obrigações da presente Ata;

b) Não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;

c) Não aceitar reduzir seu preço registrado na hipótese de este se apresentar superior aos praticados no mercado;

d) Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

11.2. O detentor da Ata poderá solicitar o cancelamento de seu registro, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito, ou força maior, devidamente comprovados.

12. DA PUBLICIDADE

12.1. O(s) preço(s), a(s) quantidade(s), o (s) detentor(es) da Ata e a (s) especificação(ões) resumida (s) do objeto e as quantidades, como também as possíveis alterações da presente Ata, serão publicadas no Diário Oficial, em conformidade com o disposto no Art. 6º, inciso I do Decreto Nº 2.413/2006.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Integram a presente Ata o Processo Administrativo **Nº 22499/2022,** o Edital do Pregão Eletrônico **Nº XXX/2023** e as propostas, com preços e especificações;

13.2. As controvérsias decorrentes desta Ata serão dirimidas no foro do Municipio de Lauro de Freitas, Capital do Estado da Bahia.

E por estar, assim, justo e avençado, depois de lido e achado conforme, foi o presente instrumento lavrado em 03 (três) vias de igual teor e forma e assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS

EMPRESA

SECRETARIA MUNICIPAL

TESTEMUNHAS:

NOME: NOME:

CPF: CPF

PREFEITURA MUNICIPAL DE

LAURO DE FREITAS

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO – Nº 001/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 22499/2022

ANEXO V – PLANILHA DISCRIMINATIVA

PLANILHA POR SECRETARIA							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	quant	GAPRE	SECULT	Valores VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	**ÁGUA MINERAL**: Água mineral natural, condicionada em copo descartável de polipropileno de 200 ml. O produto deverá ter registro no Ministério da Saúde e atender as Normas e / ou Resoluções vigentes da Anvisa/MS. Acondicionados em caixa protetora com 48 unidades.	**CX**	3000	1500	1500	R$ 38,67	R$ 116.000,00
2	**CENOGRAFIA PARA EVENTOS TIPO 1 - EVENTOS INSTITUCIONAIS:** Decoração nas paredes do ambiente com malhas coloridas e balões (cor escolhida pelo contratante), Púlpito em acrílico e ou madeira, toalha de mesa retangular (grande) rendada sobreposta e toalha de mesa grande de cetim; arranjo de flores para o centro da mesa e 100 cadeiras plásticas.	**UND**	50	30	20	R$ 4.783,33	R$ 239.166,67
3	**CENOGRAFIA PARA EVENTOS TIPO 2 - CAMARIM, TRIO E CAMAROTE:** Decoração nas paredes do ambiente com malhas coloridas, toalha de mesa retangular (grande) rendada sobreposta em toalha de mesa grande de cetim, espelho, 03 (três) unidades de arranjos de flores (para camarins e camarote), arara (cabideiro para roupas), tábua e ferro de passar roupas e 4 (quatro) unidades de pufs quadrados (tamanho pequeno) e em perfeito estado de conservação.	**UND**	50	20	30	R$ 4.963,33	R$ 248.166,67

4	**COFFEE BREAK:** Coffee break: **para 50 pessoas** - deverá apresentar um cardápio que contemple alternadamente o seguinte: suco, refrigerante, café, salgado, sequilhos, bolo, dois tipos de frutas e pão delícia com recheio. Todos os itens acima deverão estar em recipientes higienizados. Deverão estar incluídos todos os materiais necessários tais como: montagens da mesa, talheres, bandejas, guardanapos, copos descartáveis e serviço de produção e pessoa de apoio.	**UND**	50	30	20	R$ 3.786,67	R$ 189.333,33
5	**COFFEE BREAK:** Coffee break: **para 100 pessoas** - deverá apresentar um cardápio que contemple alternadamente o seguinte: suco, refrigerante, café, salgado, sequilhos, bolo, biscoitos, dois tipos de frutas, pão delícia com recheio e sanduiche. Todos os itens acima deverão estar em recipientes higienizados. Deverão estar incluídos todos os materiais necessários tais como: montagens da mesa, talheres, bandejas, guardanapos, copos descartáveis e serviço de produção e pessoa de apoio.	**UND**	110	60	50	R$ 6.066,67	R$ 667.333,33
6	**CONFECÇÃO DE CAMISAS PARA EVENTOS:** Confecção camisa para eventos em **poliéster sem manga**, nas cores variadas, conforme solicitação, tamanhos: P, M, G e EG; contendo duas impressões: uma da logo do evento e uma da logo da prefeitura. Deverão ser apresentados 3 (três) modelos de arte para então ser escolhido o modelo final e aprovado pela contratada.	**UND**	150	50	100	R$ 45,93	R$ 6.890,00
7	**CONFECÇÃO DE CAMISAS PARA EVENTOS:** Confecção camisa para eventos **100% algodão, sem manga,** nas cores variadas, tamanho P, M, G e EG, contendo duas impressões: uma da logo do evento e uma da logo da prefeitura. Deverão ser apresentados 3 (três) modelos de arte para então ser escolhido o modelo final e aprovado pela contratada.	**UND**	150	50	100	R$ 52,60	R$ 7.890,00

8	**CONFECÇÃO DE CAMISAS PARA EVENTOS:** Confecção camisas para evento em **poliéster, com manga**, nas cores variadas, tamanho P, M, G e EG; contendo duas impressões: uma da logo do evento e uma da logo da prefeitura. Deverão ser apresentados 3 (três) modelos de arte para então ser escolhido o modelo final e aprovado pela contratada.	**UND**	300	100	200	R$ 52,60	R$	15.780,00
9	**CONFECÇÃO DE CAMISAS PARA EVENTOS:** Confecção camisas para evento **100% algodão, com manga**, em cores variadas, conforme solicitação, tamanhos: P, M, G e EG; contendo duas impressões: uma da logo do evento e uma da logo da prefeitura. Deverão ser apresentados 3 (três) modelos de arte para então ser escolhido o modelo final e aprovado pela contratada.	**UND**	300	100	200	R$ 55,72	R$	16.716,00
10	**CONTRATAÇÃO DE PALESTRANTE:** Disponibilizar serviços de profissional com conhecimento específico para discussão de experiências culturais, turísticas e afro-brasileiras, na literatura e na cultura negra, com o objetivo de incentivar o hábito da leitura, na promoção da difusão do conhecimento, na informação e no seu desenvolvimento. A palestrante contratada fica responsável por chegar até o local sugerido pela contratante e o retorno da mesma, por conta própria, assim como a sua alimentação, atendendo a diária de 8 (oito) horas. O contratado fica responsável por chegar até o local sugerido pela contratada e o retorno do mesmo por conta própria, assim como despesas com sua alimentação, transporte, hospedagem e passagem aérea ida e volta	**UND**	4	2	2	R$ 7.953,33	R$	31.813,33
11	**EQUIPE DE PRODUÇÃO TIPO 1:** Equipe **até 10 pessoas.** Coordenar e dirigir a entrega dos produtos a serem locados, bem como, a distribuição de logística (transporte e alimentos), a manutenção durante o evento, a desmontagem de toda a estrutura, conforme solicitação da contratada.	**UND**	35	15	20	R$ 7.142,00	R$	249.970,00

12	**EQUIPE DE PRODUÇÃO TIPO 2:** Equipe **acima de 10 pessoas.** Coordenar e dirigir a entrega dos produtos a serem locados, bem como, a distribuição de logística (transporte e alimentos), a manutenção durante o evento, a desmontagem de toda a estrutura, conforme solicitação da contratada.	**UND**	35	15	20	R$ 7.005,18	R$ 245.181,42
13	**EXTINTORES DE INCENDIO ABC -** Combate às chamas, sejam elas oriundas da combustão de materiais sólidos, queima de líquido inflamável, ou de equipamentos elétricos. Agente extintor é o pó químico ABC, eficiente para o combate de 3 classes de incêndio (A, B e C). Compatível ao exigido pelo Corpo de Bombeiros para assegurar o camarote, camarim e barracas instaladas na atividade.	**UND**	140	70	70	R$ 303,33	R$ 42.466,67
14	**FORNECIMENTO DE GELO:** tipo escama, pacotes de 20Kg. Fica o contratado responsável em entregar o gelo no local sugerido pela contratada.	**UND**	600	300	300	R$ 33,00	R$ 19.800,00
15	**FORNECIMENTO DE KIT LANCHE: composto:** 01 (um) de suco em caixinha, 01 (um) pão tipo hot dog de 100g, 01 (um) camada de queijo tipo lanche embalado individualmente, 01 (uma) fruta, 01 (um) biscoito doce, 01 (um) biscoito salgado. A alimentação transportada deverá ser servida em embalagem hermeticamente fechada em compartimento apropriado. Devendo o sanduiche estar embalado em plástico fechado a vácuo sendo entregues diretamente no local e horário determinado pelo responsável do evento. A empresa deverá colocar no fundo da embalagem o carimbo da empresa, a datada confecção do Kit lanche, data de validade do lanche e as informações nutricionais do sanduiche. Horário: máximo de 4 (quatro horas) de festa a contar do horário marcado para início.	**UND**	8000	4000	4000	R$ 25,67	R$ 205.333,33

16	**FORNECIMENTO DE QUENTINHAS:** Tipo Feijoada: Feijão acompanha carne de boi, carne de sertão, calabresa, bacon, arroz branco, macarrão, farofa, e duas saladas verdes; Tipo Churrasco: acompanha feijão tropeiro, arroz branco, coxa e sobrecoxa de frango assado, calabresa toscana assada, carne de boi assada, e dois tipos de salada cozida ou crua; Tipo Bife acebolado: bife de carne frita com cebola, feijão de caldo, arroz branco, farofa, dois tipos de salada cozida ou crua; Tipo peito de frango grelhado: peito de frango grelhado acompanhado com feijão verde, arroz temperado, dois tipos de salada cozida ou crua. As quentinhas devem ser de alumínio ou isopor acompanhadas de farinha, talheres e copos descartáveis, guardanapos de papel e refrigerantes.	**UND**	500 0	2500	2500	R$ 37,83	R$	189.166,67
17	**KIT CORTEJO:** Cada kit deverá ter 01 (um) perfume de 100% essência de alfazema, com frasco de vidro de 118 ml, com tampa com spray; 01 uma quartinha (Jarro tamanho médio feito em barro com argila que suporte água sem riscos de vazamento) e ,em cada quartinha, deverá conter água de cheiro (água com perfume de alfazema) e 04 (quatro) galhos de flores angélicas, 04 (quatro) ramalhetes de palma de Santa Rita, 04 (quatro) galhos de crisântemo, além de 01 (uma) vassoura de piaçava com cabo de madeira pronta para ser utilizada.	**UND**	400	100	300	R$ 323,67	R$	129.466,67

18	**LOCAÇÃO DE ESPAÇO PARA EVENTOS:** um auditório de boa acústica com capacidade para 150 pessoas sentadas com cadeiras almofadadas e mesa para autoridades e palestrantes com mínimo de 5,00m de extensão retilínea forrada em tecido estendido até o piso na parte frontal e 10 cadeiras almofadadas; Um auditório com aproximadamente 70m2 para exposição de artesanatos com 15 mesas com dimensões aproximadas de 2,00m de comprimento 0,50m de largura 1,20m de altura; Uma sala de aproximadamente 35m2 para apoio com 5 mesas tipo escritório e 15 cadeiras; Espaço gourmet para coffee break (café com prosa) para 150 pessoas com 2 mesas com dimensões aproximadas de 2,00m de comprimento 1,00m de largura 1,00m de altura forrada em tecido estendido até o piso ; os auditórios assim como a sala de apoio de vem ser intercomunicados através de um único ambiente, todos climatizados.	**UND**	1	1		R$ 4.396,67	R$ 4.396,67
19	**LOCAÇÃO DE RÁDIOS DE INTERCOMUNICAÇÃO.** Alcance mínimo de 3Km, tipo truck, com fone de ouvido e carregadores.	**UND**	200	100	100	R$ 113,67	R$ 22.733,33
20	**ORNAMENTAÇÃO PARA O SÃO JOÃO:** decoração completa incluindo decoração de camarins, camarote e palco e coreto, atendendo a temática junina incluindo decoração em tecido de chita. Como por exemplo: 2 (dois) casais de caipiras confeccionados com garrafas pet chegando à altura de 4m cada, devidamente iluminados cenicamente, 100 (cem) bonecos de espantalhos tamanho humano, 20 (vinte) balões artesanais, 30 Milhos artesanais nas entradas e arcadas, uma fogueira cênica de 3m de altura no meio da praça respeitando a programação visual do evento. Toda área do evento deverá ser coberta por bandeirolas típicas do São João, totalizando 20.000 metros.	**UND**	10	5	5	R$ 20.566,67	R$ 205.666,67
21	**PROJETOR DE LED**: placa para o palco medindo 6X4 e projecionista ou 01(uma) testeira para o trio medindo a 10m de largura X 1,5 de altura com a marca do evento + PMLF e demais patrocinadores, cuja arte	**UND**	20	10	10	R$ 12.800,00	R$ 256.000,00

	deverá ser aprovada pela contratante. Durante os dias de evento.						
22	**PROJETOR E TELÃO**: Descrição: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de equipamentos de projeção de imagens em Telão. Especificações Adicionais: 02 projetores de imagens de 5000 ANSI Lumes, 03 projetores de imagens de 4500 ANSI Lumes, 05 telões de 2,00 (4mx3m) com estrutura de alumínio Box Q-25, com geração de imagem para os telões, 04 câmeras digitais e gravação em DVD das imagens geradas, sistema para captação das imagens das empresas de TV, praticáveis metálicos para proteção do equipamento e para as câmeras, mesa de corte, 02 DVD`s player, gerador de caracteres, cabo de áudio ligado à mesa de som e 08 estruturas montadas em estrutura de alumínio Q 25 de 05 m de altura, com sapatas devidamente instaladas.	**UND**	10	5	5	R$ 6.006,67	R$ 60.066,67
23	**SEGURANÇA DE EVENTO NÍVEL 1:** Devidamente treinados e uniformizados com paletó e gravata, com licença da Policia Federal.	**UND**	120	60	60	R$ 613,33	R$ 73.600,00
24	**SEGURANÇA DE EVENTO NIVEL 2:** Devidamente treinados usando traje à paisana, com Identificação discreta.	**UND**	300	150	150	R$ 326,33	R$ 97.900,00

25	**SUPRIMENTOS PARA CAMARIM:** Apresentar para cada evento solicitado previamente, no mínimo 03 (três) opções de cardápio que contemplem alternadamente os seguintes componentes: 03 (três) tábuas com frios variados (contendo cinco tipos diferentes em cada tábua), 03 (três) tábuas de queijos (com 05 tipos diferentes), 03 (três) cestas com frutas (10 tipos diferentes) nacionais e importadas lavadas e devidamente embaladas. Canapés variados, folheados variados, salgados variados (fritos e de forno) patês variados, pães delícia (com e sem recheio), torradas, sanduiches naturais, sanduiches ligths, sucos em caixa de um litro com sabores variados e de marca conhecida, refrigerante em lata sabores variados (ligth e diet e normal), água mineral em copo e garrafinha de 500ml, gelo de água mineral, café, leite, chocolate quente e chás sabores variados (sempre em garrafas térmicas identificadas acompanhados de açúcar e adoçante em sachês e leite em pó), 2 (duas) bandejas de milho cozido, 02 (duas) bandejas de amendoim cozido. Todos os itens acima deverão ser embalados em papel filme e acondicionados em recipientes devidamente higienizados). Deverão estar incluídos todos os materiais necessários, tais como: montagem das mesas (decoradas) com cadeiras e caixas térmicas, talheres, bandejas, guardanapos e taças, materiais descartáveis e serviço completo de garçom e pessoal de apoio para manutenção e limpeza. Preço para 25 (vinte e cinco) pessoas.	**UND**	110	50	60	R$ 5.716,67	R$	628.833,33

26	**SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DO EVENTO: Evento Padroeiro**. Coordenar e dirigir a entrega dos produtos a serem locados, bem como, a distribuição de logística (transporte e alimentos), a manutenção durante o evento, a desmontagem de toda a estrutura. A administração de todo o pessoal de serviço contratado por este edital. 1 coordenador de todo evento, 1 coordenador do Cortejo Cultural com apoio de 3 suporte de caixa térmicas durante o cortejo e 1 carro de apoio de suprimentos, 1 Produtor e assistente de palco ou trio, 2 holds, 5 carregadores e um casal de apresentadores para realizarem a locução e apresentação das bandas e atrações, 06 (seis) pessoas de manutenção e limpeza, devidamente uniformizados: para atender a camarins, camarotes, palco, espaços e ou salas de eventos. 01 Fotógrafo para registrar todo o evento e entregar relatório com fotos coloridas registrando momentos importantes. Filmagem de todo o evento, registros das peças publicitárias, patrocinadores, público e atrações.	**UND**	2	1	1	R$ 29.333,33	R$ 58.666,67
27	**SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DO EVENTO:** Carnaval Lauro de Freitas. Coordenar e dirigir a entrega dos produtos a serem locados, bem como, a distribuição de logística (transporte e alimentos), a manutenção durante o evento, a desmontagem de toda a estrutura. A administração de todo o pessoal de serviço contratado por este edital. 1 coordenador de todo evento, 1 coordenador do Cortejo Cultural com apoio de 3 suporte de caixa térmicas durante o cortejo e 1 carro de apoio de suprimentos, 1 Produtor e assistente de palco ou trio, 2 holds, 5 carregadores e um casal de apresentadores para realizarem a locução e apresentação das bandas e atrações, 06 (seis) pessoas de manutenção e limpeza, devidamente uniformizados: para atender a camarins, camarotes, palco, espaços e ou salas de eventos. 01 Fotógrafo para registrar todo o evento e entregar	**UND**	5	2	3	R$ 29.166,67	R$ 145.833,33

	relatório com fotos coloridas registrando momentos importantes. Filmagem de todo o evento, registros das peças publicitárias, patrocinadores, público e atrações.						
28	**SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DO EVENTO: Paixão de Cristo**. Coordenar e dirigir a entrega dos produtos a serem locados, bem como, a distribuição de logística (transporte e alimentos), a manutenção durante o evento, a desmontagem de toda a estrutura. A administração de todo o pessoal de serviço contratado por este edital. 1 coordenador de todo evento, 1 coordenador do Cortejo Cultural com apoio de 3 suporte de caixa térmicas durante o cortejo e 1 carro de apoio de suprimentos, 1 Produtor e assistente de palco ou trio, 2 holds, 5 carregadores e um casal de apresentadores para realizarem a locução e apresentação das bandas e atrações, 06 (seis) pessoas de manutenção e limpeza, devidamente uniformizados: para atender a camarins, camarotes, palco, espaços e ou salas de eventos. 01 Fotógrafo para registrar todo o evento e entregar relatório com fotos coloridas registrando momentos importantes. Filmagem de todo o evento, registros das peças publicitárias, patrocinadores, público e atrações.	**UND**	3	2	1	R$ 45.433,33	R$ 136.300,00

29	**SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DO EVENTO: São João Lauro de Freitas**. Coordenar e dirigir a entrega dos produtos a serem locados, bem como, a distribuição de logística (transporte e alimentos), a manutenção durante o evento, a desmontagem de toda a estrutura. A administração de todo o pessoal de serviço contratado por este edital. 1 coordenador de todo evento, 1 coordenador do Cortejo Cultural com apoio de 3 suporte de caixa térmicas durante o cortejo e 1 carro de apoio de suprimentos, 1 Produtor e assistente de palco ou trio, 2 holds, 5 carregadores e um casal de apresentadores para realizarem a locução e apresentação das bandas e atrações, 06 (seis) pessoas de manutenção e limpeza, devidamente uniformizados: para atender a camarins, camarotes, palco, espaços e ou salas de eventos. 01 Fotógrafo para registrar todo o evento e entregar relatório com fotos coloridas registrando momentos importantes. Filmagem de todo o evento, registros das peças publicitárias, patrocinadores, público e atrações.	**UND**	4	4	4	R$ 29.333,33	R$ 117.333,33
30	**SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DO EVENTO: Emancipação.** Coordenar e dirigir a entrega dos produtos a serem locados, bem como, a distribuição de logística (transporte e alimentos), a manutenção durante o evento, a desmontagem de toda a estrutura. A administração de todo o pessoal de serviço contratado por este edital. 1 coordenador de todo evento, 1 coordenador do Cortejo Cultural com apoio de 3 suporte de caixa térmicas durante o cortejo e 1 carro de apoio de suprimentos, 1 Produtor e assistente de palco ou trio, 2 holds, 5 carregadores e um casal de apresentadores para realizarem a locução e apresentação das bandas e atrações, 06 (seis) pessoas de manutenção e limpeza, devidamente uniformizados: para atender a camarins, camarotes, palco, espaços e ou salas de eventos. 01 Fotógrafo para registrar todo o evento e entregar	**UND**	2	1	1	R$ 32.800,00	R$ 65.600,00

	relatório com fotos coloridas registrando momentos importantes. Filmagem de todo o evento, registros das peças publicitárias, patrocinadores, público e atrações.						
31	**SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DO EVENTO: Micareta de Portão**. Coordenar e dirigir a entrega dos produtos a serem locados, bem como, a distribuição de logística (transporte e alimentos), a manutenção durante o evento, a desmontagem de toda a estrutura. A administração de todo o pessoal de serviço contratado por este edital. 1 coordenador de todo evento, 1 coordenador do Cortejo Cultural com apoio de 3 suporte de caixa térmicas durante o cortejo e 1 carro de apoio de suprimentos, 1 Produtor e assistente de palco ou trio, 2 holds, 5 carregadores e um casal de apresentadores para realizarem a locução e apresentação das bandas e atrações, 06 (seis) pessoas de manutenção e limpeza, devidamente uniformizados: para atender a camarins, camarotes, palco, espaços e ou salas de eventos. 01 Fotógrafo para registrar todo o evento e entregar relatório com fotos coloridas registrando momentos importantes. Filmagem de todo o evento, registros das peças publicitárias, patrocinadores, público e atrações.	**UND**	2	1	1	R$ 29.666,67	R$ 59.333,33

32	**SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DO EVENTO: Micareta de Itinga.** Coordenar e dirigir a entrega dos produtos a serem locados, bem como, a distribuição de logística (transporte e alimentos), a manutenção durante o evento, a desmontagem de toda a estrutura. A administração de todo o pessoal de serviço contratado por este edital. 1 coordenador de todo evento, 1 coordenador do Cortejo Cultural com apoio de 3 suporte de caixa térmicas durante o cortejo e 1 carro de apoio de suprimentos, 1 Produtor e assistente de palco ou trio, 2 holds, 5 carregadores e um casal de apresentadores para realizarem a locução e apresentação das bandas e atrações, 06 (seis) pessoas de manutenção e limpeza, devidamente uniformizados: para atender a camarins, camarotes, palco, espaços e ou salas de eventos. 01 Fotógrafo para registrar todo o evento e entregar relatório com fotos coloridas registrando momentos importantes. Filmagem de todo o evento, registros das peças publicitárias, patrocinadores, público e atrações.	**UND**	2	1	1	R$ 29.000,00	R$	58.000,00
33	**MONTAGEM DE EXPOSIÇÃO INTINERANTE:** Montagem de painéis em lona sobre cavalete de ferro, tamanho 1,35 x 1,75m, lona com ilhós em policromia, com base em concreto, totalizando 14 painéis, frente e verso totalizando 28 painéis. A empresa responsável deverá produzir, transportar, conservar e instalar os painéis, além de realizar a manutenção quando solicitado pela contratante.	**UND**	2	1	1	R$ 30.500,00	R$	61.000,00
34	**MONTAGEM DE EXPOSIÇÃO:** Montagem de painéis em PVC sobre cavalete de madeira com tamanhos variados e plotagens na parede, totalizando 20 plotagens em adesivo no formato 2 x 2m. Segue medida dos Painéis: 01 painel 70 x 120cm; 01 painel 100 x 70cm; 01 painel 70 x 100cm; 12 painéis 100 x 90cm; 06 painéis 130 x 90cm; 01 painel 150 x 100cm. A empresa responsável deverá produzir, transportar, conservar e instalar os painéis,	**UND**	2	1	1	R$ 30.166,67	R$	60.333,33

	além de realizar a manutenção quando solicitado pela contratante.						
TOTAL DO LOTE 01 - PRODUÇÃO				**R$ 2.379.202,99**	**R$ 2.352.867,76**		R$ 4.732.070,75
1	**CONTRATAÇÃO DE BANDA INSTRUMENTAL CARACTERIZADA COMO FANFARRA:** Banda de sopro e percussão composta de quarenta e um músicos, oito componentes no pelotão coreográfico, 8 componentes no pelotão cívico, 1 baliza dançante, 1 baliza- mor, 1 regente, 1 co-regente, trajando figurino a rigor. A fanfarra deverá conter os seguintes instrumentos: 4 bumbos, 4 pratos, 4 timbaus, 4 caixas, 1 quadriton, 4 cornetas em fá, 4 cornetas em sibi, 4 cornetas em mibi, 4 cornetões em fá, 4 cornetões em sibi, 4 cornetões em mibi. A contratação do grupo poderá ser indicada pela contratante diante da necessidade do evento. Horário máximo de 5h (cinco horas) de evento, a contar do horário marcado para o início.	**UND**	20	10	10	R$ 4.533,33	R$ 90.666,67
2	**CONTRATAÇÃO DE BAIANAS:** mulheres devidamente trajadas, com figurinos, bata e saia em tecido branco de caça bordada; na cabeça ojá do mesmo tecido (turbante) típicos de baianas com adereços: colares, argolas e pulseiras coloridas cada baiana deverá ter 01 (um) perfume de 100% essência de alfazema, com frasco de vidro118 ml com tampa com spray, 01 uma quartinha (Jarro tamanho médio feito em barro com argila que suporte água sem riscos de vazamento) em cada quartinha deverá conter água de cheiro (água com perfume de alfazema) e 04 (quatro) galhos de flores angélicas, 04 (quatro) ramalhetes de palma de santa Rita, 04 (quatro) galhos de crisântemo, além de 01 (uma) vassoura de piaçava com cabo de madeira pronta para ser utilizada. Horário: máximo de 05 (cinco horas) de evento a contar do horário marcado para o início.	**UND**	400	100	300	R$ 440,00	R$ 176.000,00

3	**CONTRATAÇÃO DE BANDA DE ESTILOS VARIADOS – TIPO I:** Composta por músicos que executam músicas de variados estilos como: música popular brasileira, axé music, reggae, pagode, samba de variados gêneros, pop e rock, hip hop. Cada grupo poderá ter **de 05 (cinco) a 9 (nove) componentes** e mais de 02 anos de existência. A contratação do grupo poderá ser indicada pela contratante diante da necessidade do evento. Horário máximo de 05 (cinco horas).	**UND**	70	30	40	R$ 4.933,33	R$	345.333,33
4	**CONTRATAÇÃO DE BANDA DE ESTILOS VARIADOS – TIPO II:** Composta por músicos que executam músicas de variados estilos como: música popular brasileira, axé music, reggae, pagode, samba de variados gêneros, pop e rock, hip hop. Cada grupo poderá ter **acima de 10 (dez) componentes** e mais de 02 anos de existência. A contratação do grupo poderá ser indicada pela contratante diante da necessidade do evento. Horário máximo de 05 (cinco horas).	**UND**	35	10	25	R$ 5.803,33	R$	203.116,67
5	**CONTRATAÇÃO DE BANDA DE FORRÓ**: **composta por 05 a 10 músicos** usando figurinos típicos juninos, conforme necessidade do solicitante. A banda deverá conter os seguintes instrumentos típicos do forró e outros instrumentos elétricos e de sopro como: 01(um) zabumba, 01(um) triângulo, 01(uma) ou 02 (duas) sanfonas, 01 (um) contrabaixo, 01 guitarra, 01 bateria, 01 saxofone (tenor), 01 trompetes e back vocals. O contratado deverá executar músicas tipicamente juninas e tradicionais e não conter conteúdo de duplo sentido. A contratação do grupo poderá ser indicada pela contratante diante da necessidade do evento. Horário: máximo de 05 (cinco horas) do evento a contar do horário marcado para início.	**UND**	10	5	5	R$ 10.250,00	R$	102.500,00

6	**CONTRATAÇÃO DE CHARANGA**: banda de percussão e sopro composta poderá ter de **15 (quinze) a 30 (trinta) músicos** devidamente uniformizados com calça ou bermuda branca conforme necessidade do solicitante e camisa com a identificação da charanga. A charanga deverá conter os seguintes instrumentos de sopro: baixo (Souza fone), bombardinos, trombones, saxofone, tenor), trompetes; instrumento de percussão: caixas de guerra, marcações aro 18, marcações aro 22. A contratação do grupo poderá ser indicada pela contratante diante da necessidade do evento. Horário: máximo de 05 (cinco horas) de evento a contar do horário marcado para início.	**UND**	40	20	20	R$ 6.146,67	R$	245.866,67
7	**CONTRATAÇÃO DE GRUPO CULTURAL DE AFOXÉ:** banda de percussão e sopro composta por **30 componentes** devidamente caracterizados com figurinos entre abadá branco e turbantes, na cabeça adereços como colares de contas brancas e azuis e que tenha através da sua arte a filosofia da disseminação da paz. O grupo de Afoxé deverá conter os seguintes instrumentos de sopro: 01(um) baixo (Souza fone), 02 (dois) bombardinos, 07 (sete) trombones, 03 (três) Saxofone (tenor), 06 (seis) trompetes; instrumento de percussão: 02 (duas) caixas de guerra, 02 (duas) marcações aro 18, 04 (quatro) marcações aro 22. A contratação do grupo poderá ser indicada pela contratante diante da necessidade do evento. Horário: máximo de 05 (cinco horas) de evento a contar do horário marcado para início.	**UND**	15	5	10	R$ 6.773,33	R$	101.600,00

8	**CONTRATAÇÃO DE GRUPO CULTURAL DE PERCUSSÃO:** Banda de percussão composta por músicos que tocam os seguintes instrumentos: talabarte, bacurinha, surdo, marcação, o grupo deverá ter experiência com eventos tipo cortejo, deverá apresentar vários estilos musicais como: samba-reggae, swing baiano, afro, axé; o grupo deverá ter **de 15 a 30 componentes** devidamente caracterizados com figurino que identifique seu grupo. A contratação do grupo poderá ser indicada pela contratante diante da necessidade do evento. Horário: máximo de 05 (cinco horas) do evento a contar do horário marcado para início.	**UND**	30	10	20	R$ 6.233,33	R$ 187.000,00
9	**CONTRATAÇÃO DE QUADRILHA JUNINA:** grupo de dança deverá apresentar coreografias juninas, seus componentes devem estar devidamente trajados, com figurinos típicos de festejos juninos em tecidos coloridos, adereços na cabeça e sapatos adequados. Cada grupo deverá ter no **mínimo 30 (trinta) componentes** e mais de 02 anos de existência. A contratação do grupo poderá ser indicada pela contratante diante da necessidade do evento. Horário: máximo de 05 (cinco horas) do evento a contar do horário marcado para início.	**UND**	10	5	5	R$ 6.483,33	R$ 64.833,33
10	**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO PARA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES CULTURAIS E RECREATIVAS TIPO I:** Disponibilizar artista profissional do seguimento circense - O artista deverá ter experiência comprovada em apresentação de performances circenses utilizando de técnicas como: malabares, pernas de pau, monociclo, corda indiana, contorcionismo e palhaço, além de ter experiência em eventos de rua como cortejo cultural e apresentações de palco com figurino adequado. Horário: máximo de 05 (cinco horas) do evento a contar do horário marcado para o início.	**UND**	10	5	5	R$ 5.783,33	R$ 57.833,33

11	**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO PARA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES CULTURAIS E RECREATIVAS TIPO II - GRUPO DE DANÇA:** Grupo de dança que tenha experiência em eventos de cortejo e palco. O grupo deverá apresentar coreografias nos seguintes estilos: samba, regue, swing baiano, afro, axé, dança de rua (street dance), dança dos orixás, dança moderna, dança de salão, dança do ventre, dança clássica, dança contemporânea, danças folclóricas como: puxada de rede, maculêlê, samba de roda, dança do fogo. Cada grupo deverá ter no **mínimo 10(dez) componentes**. Horário: máximo de 05 (cinco horas) do evento a contar do horário marcado para o início.	**UND**	30	10	20	R$ 4.100,00	R$ 123.000,00
12	**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO PARA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES CULTURAIS E RECREATIVAS TIPO III - CONTRATAÇÃO DE GRUPOS DE TEATRO:** Que tenha experiência em eventos de rua e palco. O Grupo deverá apresentar espetáculos, performances ou esquetes que atuem na comédia, drama, farsa, tragédia e teatro de pesquisa. Cada grupo deverá ter no **mínimo 03 (três) componentes**. Horário: máximo de 05 (cinco horas) do evento a contar do horário marcado para início.	**UND**	15	5	10	R$ 4.116,67	R$ 61.750,00
13	**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO PARA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES CULTURAIS E RECREATIVAS TIPO IV - CONTRATAÇÃO DE ESPETÁCULOS, PERFORNANCES OU ESQUETES TEATRAIS:** Espetáculos de Rua e de Palco, que atuem na comédia, drama, farsa, tragédia e teatro de pesquisa. Cada grupo deverá ter no **mínimo 03 (três) componentes** e experiência comprovada.	**UND**	30	10	20	R$ 4.483,33	R$ 134.500,00

14	**CONTRATAÇÃO DE TRIO NORDESTINO:** composta por músicos que executem músicas tipicamente juninas com trajes típicos juninos. O trio deverá conter os seguintes instrumentos: 01 (um) zabumba, 01 (um) triângulo, 01 (uma) sanfona. Cada grupo deverá ter **3 (três) componentes** e mais de 02 anos de existência. A contratação do grupo poderá ser indicada pela contratante diante da necessidade do evento. Horário: máximo de 05 (cinco horas) do evento a contar do horário marcado para início.	**UND**	10	5	5	R$ 5.340,00	R$ 53.400,00
15	**CONTRATAÇÃO DE GRUPO CULTURAL D DE CAPOEIRA:** Grupo de capoeira c experiência em eventos de cortejo e palcc deverá se apresentar devidamente trajados. (deverá ter no mínimo 10 (dez) compo contratação do grupo poderá ser indi contratante diante da necessidade do event máximo de 05 (cinco horas) de evento a conta marcado para início.	**UND**	15	5	10	R$ 4.066,67	R$ 61.000,00
TOTAL DO LOTE 02 - GRUPOS CULTURAIS				**R$ 780.533,33**	**R$ 1.227.866,67**		R$ 2.008.400,00
TOTAL DOS LOTES				**R$ 3.159.736,32**	**R$ 3.580.734,43**		R$ 6.740.470,75

VI – Modelo de Solicitação de Esclarecimentos, Impugnação ou Recurso

PREFEITURA MUNICIPAL DE
LAURO DE FREITAS

Nome/Razão Social

Endereço

Insc. no Cadastro Físico Social

Insc. no Cadastro Econômico Social

Senhor (a) Prefeito (a):

Requer:

Telefone p/ contato:

PREFEITURA MUNICIPAL DE

LAURO DE FREITAS

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO – Nº 001/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 22499/2022