

Senhor Licitante,

Para registro no Processo Administrativo desta Licitação, solicito a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do edital abaixo no site <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

Informo que a comunicação de eventuais retificações no instrumento convocatório, bem como informações adicionais sobre a presente licitação, serão divulgadas nos sites <https://www.gov.br/compras/pt-br>.



**Mário Augusto Behrens Freire**

Pregoeiro

Salvador-Ba, 06 de junho de 2023

**PREGÃO ELETRÔNICO N. 003/2023**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

E-mail para contato \_\_\_\_\_

Nome do Representante para contato \_\_\_\_\_

Assinale com "x", na quadrícula abaixo, o *site* pelo qual recebeu cópia do instrumento convocatório acima identificado:

[www.cra-ba.gov.br](http://www.cra-ba.gov.br)

<https://www.gov.br/compras/pt-br>

Data de retirada: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura

CARIMBO DO CNPJ-MF

**PREGÃO ELETRÔNICO N. 003/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 476901.001449/2023-86**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**  
**EDITAL**

O **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA**, por intermédio do Pregoeiro designado pela Portaria CRA-BA Nº 22, de 19 de janeiro de 2023, torna pública a abertura de procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, a ser realizado por meio da tecnologia da informação, obedecidos os preceitos da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e subordinando-se às condições e exigências estabelecidas neste Edital.

**DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:**

**26/06/2023**

**Horário:** 10:00horas (horário de Brasília)

**Local:** <https://www.gov.br/compras/pt-br>

**OBSERVAÇÃO:** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada automaticamente e terá início somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes no site <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Constitui o objeto do presente pregão a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de planejamento, organização, coordenação e execução de eventos virtuais, presenciais e híbridos e serviços correlatos, a serem realizados pelo CRA-BA, compreendendo o planejamento, a organização, a execução, a operacionalização, a recepção, a produção e assessoria de eventos, a locação de espaço e mobiliário adequados,

equipamentos, acessórios, insumos e todos os demais materiais e serviços indispensáveis à plena execução, com fornecimento de infraestrutura e apoio operacional e logístico para realização de eventos pelo CRA-BA, em regime de empreitada por preço unitário.

## **2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

2.1 Poderão participar deste Pregão as empresas que:

2.1.1 Atendam as condições deste Edital e seus Anexos e apresentem os documentos nele exigidos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório de Notas e Ofício competente, ou por servidor da Administração ou da Equipe de Apoio do Pregão, devidamente qualificado, ou publicação em órgão da imprensa oficial;

2.1.2 Estejam cadastradas e parcialmente habilitadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do § 1º, Art. 1º, do Decreto 3.722/01;

2.1.2.1 **Não estejam cadastradas no SICAF**, mas que tiverem interesse em participar do presente pregão. Tais empresas deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto a qualquer Unidade Cadastradora dos órgãos da Administração Pública, até o terceiro dia útil anterior a data do recebimento das propostas (Parágrafo único do Art. 3º, do Decreto n. 3.722/01).

2.2 **Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação:**

2.2.1 Empresas em estado de falência, recuperação judicial ou extrajudicial de concurso de credores, de dissolução ou liquidação;

2.2.2 Empresas que estejam suspensas, ou tenham sido declaradas inidôneas de contratar com a Administração Pública;

2.2.3 Empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.4 Empresas que tenham como sócio servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

2.2.5 Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

2.2.6 Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

### **3. DA OPÇÃO PELO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO INSTITUÍDO PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

3.1 As licitantes que optarem pelo tratamento diferenciado e favorecido instituído na Lei Complementar nº. 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, deverão no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do sistema Comprasnet declarar, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos estabelecidos no art. 3º e estão aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da referida lei.

### **4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

4.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (Art. 9º, § 1º, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019), no site <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

4.2 As licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis antes da data de realização do Pregão.

4.3 O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.

4.4 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.

4.5 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Conselho Regional de Administração promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6 Os licitantes interessados em participar deste Pregão Eletrônico deverão observar o cumprimento dos requisitos de participação estabelecidos no Art. 19, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

## 5. DO ENVIO E DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1 A empresa interessada em participar do certame deverá encaminhar sua proposta exclusivamente por meio eletrônico através do site <https://www.gov.br/compras/pt-br>, a partir da data de liberação do edital até a data da abertura.

5.2 As licitantes deverão elaborar suas propostas, com observância das seguintes condições:

- a) redigir sua oferta em português, sem emendas, rasuras, cotações alternativas ou entrelinhas, fazendo constar nome e o número do registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) indicar o endereço, e-mail, fax e/ou seu telefone de contato, bem como fazer menção ao número deste Pregão, ao dia e a hora da realização de sua sessão pública;
- c) conter especificações claras e detalhadas dos serviços prestados.
- d) informar o **prazo de validade da proposta**, que **não** poderá ser **inferior a 60 (sessenta) dias corridos**, contado do dia útil imediatamente posterior ao indicado no preâmbulo deste Edital;
- e) consignar preço unitário e total, observando a Planilha de Formação de Preços, ficando estabelecido que na hipótese de divergência entre um e outro, o Pregoeiro adotará os unitários para ter preço unitário e total para o item, compatíveis com os preços correntes no mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária;

f) fixar os preços em moeda nacional, com apenas duas casas decimais, deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos e incluídos os custos com tributos, taxas, seguros, fretes e demais despesas incidentes ou necessárias à execução do ajuste na forma fixada neste Edital;

5.3 Caso os prazos referidos nas alíneas “d”, “e” e “f” do item anterior não estejam expressamente consignados na proposta encaminhada, o Pregoeiro considerará, para todos os efeitos, que houve aceitação tácita por parte da licitante dos prazos ali fixados.

5.4 Nos valores que forem propostos serão aplicadas as seguintes regras:

a) quanto à fração relativa aos centavos, serão considerados apenas os numerais correspondentes às duas primeiras casas decimais que seguirem à vírgula, sem qualquer tipo de arredondamento;

b) em caso de discrepância entre os valores expressos em numerais e por extenso, valem estes últimos;

5.5 A proposta vencedora, ajustada ao valor do lance ou da negociação realizada com o(a) pregoeiro(a), deverá ser anexada, em campo próprio disponibilizado pelo Comprasnet, no prazo estipulado após a convocação.

5.6 Em nenhuma hipótese poderão ser alteradas as condições de pagamento, prazos ou outra qualquer que importe modificação dos termos da proposta apresentada, salvo no que tange aos preços ofertados, os quais poderão ser reduzidos quando da fase de lances do certame.

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

## **6. DA COMPETITIVIDADE (FORMULAÇÃO DE LANCES)**

6.1 Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**6.2 Os lances deverão ser formulados pelo VALOR TOTAL GLOBAL.**

6.3 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

6.4 A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

6.5 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

6.6 Durante o transcurso da sessão pública, o Pregoeiro enviará mensagens, via *chat*, às licitantes, mas estas só poderão se comunicar com o Pregoeiro por iniciativa desta, após o encerramento da fase de lances.

6.7 Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

6.8 No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.9 Quando a desconexão referida no item anterior persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro às participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

6.10 A etapa de lances será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico às licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta minutos), aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.11 Não poderá haver desistência dos lances efetuados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas no art. 49 do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

## **7. DA DESCONEXÃO**

7.1 No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.



7.2 O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.3 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

## **8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

8.1 O Pregoeiro efetuará o julgamento das Propostas, decidindo sobre aceitação dos preços obtidos.

8.2 Na análise da proposta será verificado o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital, no TERMO DE REFERÊNCIA e nos demais Anexos que o integram.

8.3 O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da área técnica, para orientar sua decisão.

8.4 Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos o Pregoeiro divulgará o resultado de julgamento das Propostas.

**8.5 O critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO GLOBAL.**

**8.6 Não serão aceitos preços irrisórios e/ou inexeqüíveis, cabendo à Administração a faculdade de promover verificações ou diligências que se fizerem necessárias, objetivando, comprovação da regularidade da cotação ofertada.**

**8.7 Os lances e aceitação da proposta, deverão ser ofertados com no MÍNIMO duas casas decimais.**

8.8 Se a proposta ou o lance, de menor valor não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências habilitarias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

8.8.1 Ocorrendo a situação referida no subitem anterior, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

8.9 Em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, nos termos da Lei no 9.317/96 e

a sua sucessora Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, serão adotados os seguintes procedimentos:

8.9.1 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-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) superiores a proposta mais bem classificada;

8.9.2 Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

8.9.2.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

8.9.2.2 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.6, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.9.2.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no subitem 8.6, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

a) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 8.6, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

b) O disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

c) A microempresa e a empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

8.10 Será assegurado o direito de preferência previsto no art. 3º, da Lei no 8.248, de

1991, conforme procedimento estabelecido nos arts. 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

8.11 Mantido o empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº. 8.666/93, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens:

8.11.1 produzidos no País;

8.11.2 produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

8.11.3 produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

## **9. VALOR MÁXIMO ESTIMADO E ADMITIDO PARA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** O preço máximo estimado e admitido pela Administração para a contratação objeto deste certame será de R\$ 525.320,66 (quinhentos e vinte e cinco mil, trezentos e vinte reais e sessenta e seis centavos) anuais, conforme documentos anexados aos autos, com fulcro no inciso III, do art. 3º, da Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002.

**9.2.** Será desclassificada a Proposta de Preço que apresentar valor superior ao estimado para este certame.

## **10. DA HABILITAÇÃO**

10.1. O licitante vencedor deverá apresentar os documentos que demonstrem atendimento as exigências de habilitação, que são os indicados a seguir:

### **10.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

10.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

10.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

10.1.3. Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

10.1.4. 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.

## **10.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

10.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

10.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;

10.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de **Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Certidões Negativas de Débito** junto ao Estado e Município;

10.2.4. Prova de regularidade relativa a Seguridade Social-INSS (Certidão Negativa de Débito- CND) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS (Certificado de Regularidade de Situação), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

10.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A, da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943.

## **10.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

10.3.1 Registro da licitante no Conselho Regional de Administração da Bahia – CRA-BA, ou Registro Secundário caso a licitante seja sediada fora do estado da Bahia e vencedora do Certame;

10.3.2 Capacidade técnico-operacional: Apresentação de, no mínimo, 2 (dois) atestados de aptidão da Empresa licitante, declarando que a licitante já forneceu, a contento, o objeto em quantidade e qualidade compatível

com o da presente licitação, acompanhado da certidão de registro, na validade exigida pelo Conselho Federal de Administração, para execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação, em características, quantidades e prazos que permitam o ajuizamento da capacidade de atendimento, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração – CRA/BA e visado pelo seu Responsável Técnico. Caso a licitante seja sediada fora do Estado da Bahia, deverá apresentar seu atestado de aptidão registrado no CRA do seu Estado de origem, bem como sua Certidão de Visto do CRA-BA;

10.3.3 Capacidade técnico-profissional: Comprovação da licitante possuir em seu quadro permanente, como empregado, como autônomo, como sócio ou como Procurador, um profissional de nível superior detentor de certidão de acervo técnico – CAT emitido pelo CRA-BA, dentro da validade e compatível com o objeto licitado.

#### **10.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

10.4.1.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

10.4.1.2 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

10.4.1.3 A boa situação econômico-financeiro será comprovada mediante apresentação de capital social ou patrimônio líquido correspondente a, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor de sua proposta, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, de acordo com o disposto no art. 31, § 3º da Lei nº 8.666/93 (Acórdão TCU nº 1.844/2005 –

Plenário).

10.5 As empresas que estiverem regularmente cadastradas e parcialmente habilitadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF estarão dispensadas de apresentarem os documentos acima, **COM EXCEÇÃO DO SUBITEM 9.1.3.2, DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA (CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU CONCORDATA EXPEDIDA PELO DISTRIBUIDOR DA SEDE DA PESSOA JURÍDICA), com validade de até 90 (noventa) dias, contados da data de sua expedição, somente para aquelas que não constarem no corpo da certidão o período de validade.**DECLARAÇÕES

10.5.1 Declaração da licitante, de que caso seja declarada vencedora da licitação, manterá, no Bahia, sede, filial ou representação dotada de infra-estrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados.

#### **10.6 DECLARAÇÕES ELETRÔNICAS, POR MEIO DO PORTAL COMPRASNET:**

- a) De que conhece e concorda com as condições estabelecidas no edital e que atende aos requisitos da habilitação;
- b) De que não possui em seu quadro de pessoal (empregados) menores, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF/88;
- c) Declaração expressa do proponente, sob as penas da Lei, comprometendo-se a informar quanto à **superveniência de fatos impeditivos** para a sua habilitação neste certame;
- d) Declaração de elaboração Independente de Proposta;

#### **10.7. DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU E.P.P.**

10.7.1 Apresentar documento comprobatório da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, mediante certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos do que prescreve o art. 8º da Instrução Normativa nº. 103, de 30 de abril de

2007, do Diretor do Departamento Nacional de Registro do Comercio – DNRC e Art. 11 do Decreto nº. 6.204/07 (**apenas para empresário ou Sociedade enquadrado como ME ou EPP**), havendo necessidade a Administração poderá solicitar o Balanço Patrimonial do ultimo exercício.

10.7.2 Os documentos necessários à habilitação que não estejam contemplados no SICAF, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, deverão ser apresentados via fax ou e-mail, no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico. Os documentos e anexos exigidos, quando remetidos via fax, deverão ser apresentados posteriormente em original ou por cópia autenticada, nos prazos estabelecidos no Edital.

10.7.3. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

10.7.4. Serão inabilitadas as empresas que não atenderem as exigências deste item.

## **11 DAS PENALIDADES**

11.1. Fica estipulado o percentual de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) a título de multa de mora por dia de atraso no cumprimento das obrigações ajustadas, incidentes sobre o valor empenhado ou sobre a quantia correspondente à parcela inadimplida da obrigação.

11.2. Pela inexecução total ou parcial das obrigações decorrentes desta licitação, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação ou sobre a parte não cumprida;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Conselho Regional de Administração da Bahia pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.3 As penalidades previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item anterior poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b” do mesmo item.

11.4 Caso a empresa vencedora se recuse a apresentar nova proposta de preços, nos termos do subitem 5.5 deste Edital ou a receber a Nota de Empenho e/ou assinar o contrato no prazo indicado, sem motivo justificado, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação, sendo-lhe aplicada, isolada ou cumulativamente, as penalidades previstas no item 11.2, alíneas “b”, e “d”.

11.5 A licitante que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da realização do certame ou da execução do seu objeto, não mantivera proposta, falhar ou fraudar na execução do ajuste, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até cinco anos e, se for o caso, será descredenciada do SICAF, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

11.6 As multas devidas e/ou prejuízos causados ao Conselho Regional de Administração da Bahia pela Contratada serão deduzidos de pleno direito de valores que lhe forem devidos, ou recolhidos através de GRU ou cheque nominal em favor do Conselho Regional de Administração da Bahia, ou cobradas judicialmente.

11.6 A Contratada inadimplente que não tiver valores a receber do Conselho Regional de Administração da Bahia terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa, na forma estabelecida no subitem 11.6.

11.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas neste Edital será, obrigatoriamente registrada no SICAF e precedida de regular processo administrativo, onde será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **12 DOS RECURSOS, DA REPRESENTAÇÃO E DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO**

12.1 Declarada a empresa vencedora, qualquer licitante poderá, durante a Sessão Pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar



intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para, querendo, apresentar as razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a correr após o término do prazo da recorrente.

12.2 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item anterior, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

12.3 Os recursos contra a decisão do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

12.4 Os recursos contra anulação ou revogação da licitação, rescisão do contrato, bem como contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, poderão ser interpostos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que se verificar a intimação dos interessados.

12.5 Qualquer pessoa que pretender impugnar os termos deste Edital deverá fazê-lo por meio de expediente escrito dirigido ao Pregoeiro, observada a antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, contados da data fixada para abertura da sessão pública.

12.6 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital se não o fizer no prazo previsto no item anterior, não revestindo natureza de recurso, as alegações apresentadas por empresa que tendo aceitado sem objeção o instrumento convocatório, venha, após julgamento desfavorável, alegar falhas ou irregularidades que o viciariam.

12.7 A impugnação feita tempestivamente será decidida pelo Pregoeiro no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

### **13 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1 A despesa decorrente da contratação do objeto do presente Pregão correrá à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Conselho Regional de Administração da Bahia ou a ela provisionado, os quais serão discriminados no respectivo contrato.

## **14 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

14.1 O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá ao Diretor Administrativo do Conselho Regional de Administração da Bahia.

14.2 A homologação deste Pregão compete ao Diretor Administrativo do Conselho Regional de Administração da Bahia.

14.2O objeto deste Pregão será adjudicado por item, às vencedoras do certame.

## **15 DO CONTRATO**

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

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

15.3 A prestação dos serviços constantes neste termo de referência é de natureza continuada. Desta forma, o prazo para execução dos serviços e de vigência do contrato deverá ser de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos limitada a sessenta meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei n.º8.666/93, a contar da data de sua assinatura.

15.4 A previsão da possibilidade de prorrogação contratual se justifica em razão de o objeto se enquadrar como serviço de natureza contínua, tendo em vista que compreende a prestação do serviço (obrigação de fazer), sendo um serviço auxiliar, necessário ao Ministério para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode vir a comprometer as atividades.

15.5 A vigência do contrato se inicia na data de assinatura e como termo final o último dia dos prazos de garantia ofertados pela Contratada.

15.6 A licitante vencedora deverá assinar o contrato dentro do prazo de 05 dias úteis, contados da respectiva convocação.

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

15.8 Caso a licitante vencedora não apresente situação regular ou deixe de assinar o contrato no prazo de 05 dias úteis, contados da data de recebimento da respectiva convocação, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, esta, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis ao inadimplente, declarará sem efeito os atos de classificação definitiva, adjudicação e homologação do certame, determinando a remessa do processo licitatório ao Pregoeiro.

15.9 Recebidos os autos, o Pregoeiro convocará os demais licitantes classificados para sessão de reabertura do certame.

15.10 Iniciada a reunião, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o segundo classificado e, em seguida, solicitará o envio dos documentos de habilitação, procedendo conforme estabelecido no item 8 deste Edital.

15.11 O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

## **16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.4 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica a plena aceitação das condições estipuladas neste Edital e seus Anexos.

16.5 O Conselho Regional de Administração da Bahia poderá adiar ou revogar a presente licitação por interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente a justificar tal conduta. Devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros,

mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, ficando, nesse último caso, desobrigada de indenizar, ressalvado o disposto no § 2º do artigo 29 do Decreto nº 5.450/2005.

16.6 As decisões do Pregoeiro serão consideradas definitivas somente após terem sido homologadas pela autoridade competente do Conselho Regional de Administração da Bahia.

16.7 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

16.8 O Conselho Regional de Administração da Bahia poderá cancelar de pleno direito a Nota de Empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação, bem como rescindir o respectivo Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato e assegurados ao licitante vencedor o contraditório e a ampla defesa, quando este:

16.9 Vier a ser atingido por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeira;

16.10 For envolvido em escândalo público e notório;

16.11 Na hipótese de ser anulada a adjudicação em virtude de qualquer dispositivo legal que a autorize.

16.12 O Conselho Regional de Administração da Bahia poderá, até o recebimento da Nota de Empenho, excluir qualquer licitante, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, sem que a este assista o direito de reclamar indenização ou ressarcimento, se chegar ao seu conhecimento, em qualquer fase do processo licitatório, fato ou circunstância que desabone a idoneidade do licitante.

16.13 Alterações das condições deste Edital, bem como informações adicionais, serão divulgadas na “homepage” do Conselho Regional de Administração da Bahia

([www.cra-ba.org.br](http://www.cra-ba.org.br)), ficando as licitantes obrigadas a acessá-las para ciência.

16.14 Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura do Certame, exclusivamente por meio eletrônico ([administrativo@cra-ba.org.br](mailto:administrativo@cra-ba.org.br)).

16.15 Integram o presente Edital, independentemente de qualquer transcrição, o seguinte anexo:

**ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA.**

**ANEXO II- MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**ANEXO III- MINUTA DO CONTRATO**

Salvador-Ba, 06 de junho de 2023

**Mário Augusto Behrens Freire**

Pregoeiro do CRA-BA



# CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

## ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA.

### 1. ORGÃO INTERESSADO

Conselho Regional de Administração da Bahia (CRA-BA)

### 2. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PRÉ-PROJETO BÁSICO

RESPONSÁVEL: Adm<sup>a</sup>. Alana Louise Alves Santos

CARGO/FUNÇÃO: Assessora de Desenvolvimento Profissional e Articulação Institucional

### 3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

3.1 Constitui o objeto do presente pregão a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de organização de eventos virtuais, presenciais e híbridos e serviços correlatos, a serem realizados pelo CRA-BA, compreendendo o planejamento, a organização, a execução, a operacionalização, a recepção, a produção e assessoria de eventos, a locação de espaço e mobiliário adequados, equipamentos, acessórios, insumos e todos os demais materiais e serviços indispensáveis à plena execução, de acordo com as especificações e condições descritas neste termo de referência.

### 4. JUSTIFICATIVA

4.1 O CRA-BA dispõe da seguinte estrutura organizacional: Presidência, Diretoria, Comissões Permanentes e Especiais, Assessoria Jurídica, Assessoria da Presidência, Ouvidoria, Representações. Esses setores realizam uma série de eventos, tais como: Workshops, seminários, oficinas, fóruns, cursos, palestras, encontros, dentre outros, tendo como parceiros a Sociedade Civil e Poderes Públicos e Privados.

4.2 Os eventos, em geral, são atividades essenciais para o cumprimento dos objetivos estratégicos do CFA e do CRA-BA e das competências regimentais, atribuídas através da Resolução Normativa do CFA nº 584, de 25 de agosto de 2020 e Resolução Normativa do CFA nº 399, de 21 de dezembro de 2010. Isso é visível, quando observado os resultados almejados institucionalmente no CFA, disponível no Mapa Estratégico: 2019 – 2022:

4.2.1 Posicionar o Sistema CFA/CRA' s perante temas emergentes da sociedade e atuar como protagonista no desenvolvimento político, econômico e social.



## **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA**

4.2.2 Divulgar as funções, prerrogativas e a importância dos profissionais de Administração junto às organizações e à sociedade.

4.2.3 Interagir com o sistema educacional para fomentar a qualidade formativa e a divulgação da profissão.

4.2.4 Atender as prerrogativas relacionadas a gestão ambiental e da responsabilidade social em âmbito nacional e internacional.

4.3 É oportuno mencionar os fundamentos do CRA-BA, ora discriminados em sua Missão, Visão e em seus Valores, os quais podem ser alcançados e cumpridos por meio de ações institucionais na realização de eventos.

4.3.1 Missão: Habilitar, fiscalizar e disciplinar o exercício profissional da Administração, dando suporte aos registrados no CRA-BA, contribuindo para a sustentabilidade das organizações e o desenvolvimento do país, com ética e responsabilidade social.

4.3.2 Visão: Ser uma entidade reconhecida pela sociedade, capaz de assegurar a atuação plena dos profissionais de Administração.

4.3.3 Valores: Ética, Competência, Inovação, Valorização da Profissão, Participação e Responsabilidade Social

4.4 Importa, ainda, ressaltar que, dentro do rol de atividades inerentes ao CRA-BA, não se inclui a execução direta desse tipo de serviço, já que não representa sua atividade finalística. Para tanto, faz-se necessária a contratação terceirizada de serviços de organização de eventos para sua perfeita execução, quando do atendimento das demandas. Nesse sentido, a contratação ora proposta objetiva tornar possível a disponibilização de infraestrutura, material humano e outras ferramentas necessárias à realização de eventos de interesse deste Conselho Regional de Administração da Bahia, com reflexos sociais e políticos à população em geral.

### **5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1 Prestação de serviços de planejamento, organização, coordenação e execução de eventos com viabilização de infraestrutura e fornecimento de apoio logístico, para atendimento aos eventos realizados pelo CRA-BA, em conformidade com os requisitos e condições deste documento, compreendendo:

5.2 Serviços de coordenação geral do evento, incluindo supervisão administrativa, logística e de serviços terceirizados, cerimonial e protocolo.

5.3 Os serviços serão prestados mediante apresentação pelo CRA-BA do pré-projeto de cada evento, que definirá a quantidade e os recursos necessários para o planejamento operacional do evento.

5.4 Assessoria pré-evento, durante e pós-evento.



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

5.5 Organização, execução e acompanhamento da preparação da infraestrutura física e logística para a realização do evento.

5.6 Contratação de serviços terceirizados para o evento, conforme demanda do CRA-BA para a realização do evento.

5.7 Aluguel de espaço adequado para a realização do evento de acordo com a solicitação específica do CRA-BA.

5.8 Serviços de apoio aos participantes do evento como receptivo, serviço de transporte quando demandado pelo CRA-BA.

5.9 Aluguel de equipamentos e utilitários, conforme demanda do CRA-BA.

5.10 Entre outras atividades da gestão dos eventos do CRA-BA.

### 6. ITENS E QUANTITATIVOS

6.1 A especificação e a quantidade estimada dos serviços encontram-se detalhadas no quadro abaixo:

6.2 Estima-se o valor anual global e máximo admitido para a contratação em R\$ 525.320,66 (quinhentos e vinte e cinco mil, trezentos e vinte reais e sessenta e seis centavos), conforme pesquisa de preço realizada pela unidade demandante, demonstrada no quadro abaixo:

Itens	Identificação	Descrição	Unidade de medida	QTD	Valor Unitário Médio	Valor Unitário Total
1	Auditório / Sala de Trabalho / Multiuso até 50 pessoas	Espaço físico com conforto, em diversos formatos, e em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário, e demais estruturas necessárias para execução do evento. Modulável ou não. Os espaços devem atender à demanda da Contratante, os quais podem ser utilizados para sala de trabalho, relatoria, imprensa, etc.	Diária	10	R\$ 1.383,33	R\$ 13.833,33





## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

2	Auditório / Sala de Trabalho / Multiuso até 200 pessoas	Espaço físico com conforto, em diversos formatos, e em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário, e demais estruturas necessárias para execução do evento. Modulável ou não. Os espaços devem atender à demanda da Contratante, os quais podem ser utilizados para sala de trabalho, relatoria, imprensa etc.	Diária	6	R\$ 5.730,33	R\$ 34.380,00
3	Auditório / Sala de Trabalho / Multiuso até 360 pessoas	Espaço físico com conforto, em diversos formatos, e em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário, e demais estruturas necessárias para execução do evento. Modulável ou não. Os espaços devem atender à demanda da Contratante, os quais podem ser utilizados para sala de trabalho, relatoria, imprensa, etc.	Dária	6	R\$ 8.066,67	R\$ 48.400,00
4	<i>Coffee Break</i>	a) Café, chá, leite, suco de fruta (02 tipos), Chocolate Quente, Água de côco, Água Mineral sem gás; b) Refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/light); c) 7 tipos de salgados e 3 tipos de biscoitos doces. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. Não serão aceitos Petit fours e não será contabilizado como	Unidade	1000	R\$ 46,80	R\$ 46.800,00



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

		item apenas a troca de ingredientes do recheio. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres, gelo e toalha de mesa. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h. Reposição obrigatória durante o período. *aprovação do cardápio				
5	Água Mineral - Garrafão (20L)	Água mineral, em garrafões de 20 litros e copos descartáveis de 200ml para uso em bebedouro e com reposição durante todo o período do evento.	Unidade	30	R\$ 55,53	R\$ 1.361,00
6	Sonorização	Sonorização para até 300 pessoas. Mesa de som com 24 canais, amplificador, caixas acústicas e cabeamento necessário, microfones e mixer para microfone, ou superior, mesa de som digital de 36 canais, entrada USB; 04 caixas ativas 300 Watts; 04 caixas passivas; 10 microfones sem fio com pedestal, cabos e demais equipamentos necessários para atender às especificações do evento.	Unidade/Diária	8	R\$ 1.900,00	R\$ 15.200,00
7	Microfone sem fio	Microfone sem fio profissional, com pedestal de mesa ou de chão,	Unidade	16	R\$ 123,33	R\$ 1.973,33



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

		quando necessário e homologado pela ANATEL, com todos os equipamentos eletrônicos e baterias (inclusive reserva) para o seu devido funcionamento.				
8	Púlpito	Para apresentação, em acrílico com suporte para microfone, tomadas para passagem de energia elétrica e ligação de notebook.	Unidade	8	R\$ 283,33	R\$ 2.266,67
9	Bandeiras	Bandeira do Brasil e do Estado da Bahia. Poderão ser de outros estados a depender do evento.	Unidade/Diária	20	R\$ 160,00	R\$ 3.200,00
10	Conjunto de Mastro para bandeira	Conjunto de Mastro para bandeiras em madeira ou aço cromado, tamanho padrão oficial da bandeira, com ponteiros, para 1(uma) bandeira.	Unidade/Diária	20	R\$ 200,00	R\$ 4.000,00
11	Operador de equipamentos audiovisuais/som	Profissional responsável pela operação e manutenção de qualquer tipo de equipamento audiovisual de som e imagem, computadores e demais aparelhos eletrônicos a serem utilizados durante o evento.	Diária de 8 horas	12	R\$ 350,00	R\$ 4.200,00
12	Rádio Transmissores	Rádios para comunicação, incluindo uma bateria + reserva, fones de ouvido e se necessário carregadores de bateria.	Unidade/Diária	12	R\$ 55,00	R\$ 660,00
13	Painel de LED	Montagem de painel de LED de alta definição, em estrutura de quadrado de alumínio, nível de projeção ip42, fonte de alimentação e todos os equipamentos necessários para sua devida utilização.	M2/Dia	18	R\$ 590,00	R\$ 10.620,00
14	Sistema de iluminação	Sistema de iluminação completo com no mínimo: mesa de no mínimo 24 vias, 10 aparelhos de	Unidade/Diária	8	R\$ 3.323,33	R\$ 26.586,67



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

		movingread; LED; 20 canhões de iluminação de LED; mesa de luz computadorizada DMX 512; canal dimmer (36 canais) iluminação rack dimmer; refletores fresnel, refletores com controle de luminosidade para a plateia, canhões de luz exclusivo para luminosidade de pontos específicos do palco, elipsoidal, impar setlight, optpar, refletores Par 64; filtro difusor (gelatina); luminárias (HQL e SPOT); lentes necessárias das logomarcas para projeção (Globo); iluminação para todos os box truss do evento, iluminação dos painéis, iluminação dos totens, iluminação dos estandes, inclusive das testeiras e demais equipamentos e complementos necessários para o bom funcionamento da iluminação nos eventos de até 600 pessoas.				
15	Iluminação cênica	Iluminação cênica para palco com 02 refletores de 1000w, 4 elipsoidais, 4 par 64 foco 3 com difusor, 2 mini brut de 4 lâmpadas, 1 rack e 1 mesa de luz. Com técnico com carga horária de 10 horas, de acordo com o local do evento.	Unidade/Diária	6	R\$ 2.733,33	R\$ 16.400,00
16	Operador de iluminação	Profissional capacitado e com experiência na atividade de iluminação de todos os tipos de evento (técnico e cultural), realizar montagem, desmontagem, afinação, programação, operação,	Diária de 8 horas	8	R\$ 350,00	R\$ 2.800,00



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

		ajustes e manuseio dos equipamentos dos sistemas de iluminação dos eventos.				
17	Cabeamento estruturado	Passagem de cabos par trançado Cat 5e, seguindo normas definidas pela ANSI/TIA-568 (Balanced Twisted Pair Cabling Components), crimpagem RJ45, montagem em switch e Patch Panel conforme necessidade, garana de velocidade 10/100/1000Mbps, teste ponto a ponto.	Metros	12	R\$ 263,33	R\$ 3.160,00
18	Ponto Elétrico	Ponto de instalação elétrica Instalação para tomada e verificação da instalação, conforme normas da ABNT.	Unidade	12	R\$ 170,00	R\$ 2.040,00
19	Ponto Lógico	Instalação e montagem de pontos lógicos (CAT 05 ou superior) contendo cabeamento e conectores necessários.	Por ponto/diária	12	R\$ 183,33	R\$ 2.200,00
20	Régua de energia	Mínimo 6 tomadas que deverão aceitar tanto o padrão antigo quanto o novo e os plugs de apenas dois pinos redondos (esses que são comuns em fontes de modems e roteadores). Possibilidade de ser usada tanto em 110V quanto em 220V, mas a saída será sempre igual a entrada, ou seja, se plugar numa rede 110V, as tomadas serão todas 110V. Se for plugado numa rede 220V, todas as tomadas também serão 220V.	Unidade/diária	12	R\$ 58,33	R\$ 700,00
21	Projektor multimídia de 10.000 ansilumens lumens	Projektor multimídia até 10.000 ANSI lumens, contraste até 10.000:1, resolução de 1024x768 pixels, acompanhado de suporte tipo "rack",	Unidade/diária	8	R\$ 1.583,33	R\$ 12.666,67



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

		controle remoto e cabos de conexão.				
22	Tela para Projeção 180"	Tela de projeção até 180 polegadas, com opção para teto ou tripé.	Unidade/diária	8	R\$ 400,00	R\$ 3.200,00
23	Notebook	Configuração Mínima: Processador padrão CORE i5, Memória RAM: 4 GB, Disco rígido (HD): 500 GB, 04 Interfaces USB, Placa de rede: Integrada 10/100/1000 Mbit, wireless 801.11, com monitor LCD mínimo de 15 polegadas, webcam embuda de 1.3 megapixel, microfone embudo, CD-ROM 24x/gravador de CD/leitor e gravador de DVD até 8x (DVD-R,DVD R+, DVD RW) e 2.4 (DVD+R Dual Layer), entrada PCMCIA Express Card 54, Wireless Sim B/G, Bluetooth Sim 1.2, mouse touchpad, caixa de som, saída para vídeo, HDMI; Software - Windows 7, Explorer e Office ou Sistema Linux, Mozilla Firefox e Office Última Versão e Completo, instalados, aplicativos ZIP, acrobat reader e flash reader licenciados.	Unidade/diária	16	R\$ 171,67	R\$ 2.746,67
24	Fornecimento de link IP de internet de 50MB	Fornecimento de link IP de internet de 50MB dedicado Full Duplex de upload e download simétricos, 99% SLA Uptime ou acordo de nível de serviço ANS.	Diária	8	R\$ 4.360,00	R\$ 34.880,00
25	Técnico de Informática	Profissional capacitado, com conhecimento em Windows 7 e versões superiores, Internet Explorer e Office 2007 e	Diária de 8 horas	8	R\$ 350,00	R\$ 2.800,00



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

		versões superiores, bem como em conexões de rede wireless/cabeada; deverá instalar e configurar impressoras, scanner e equipamentos multimídias; instalar e testar programas; instalar aplicativos; gerenciar o sistemas e aplicações; realizar manutenção de sistemas e aplicações; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas as funções de Técnico de Informática.				
26	Coordenador Geral	Profissional, com experiência, capacitado para executar as funções de coordenador e orientador de todas as ações do evento, garantindo a perfeita execução, possuindo poder de decisão, responsabilizando-se em nome da CONTRATADA. Deverá coordenar todas as atividades a serem realizadas durante o evento, através da supervisão dos serviços, bem como pelo controle de funções e atendimento permanente aos participantes, fazendo-se presente durante o evento, desde a fase inicial até o momento de finalização, supervisionar a montagem e desmontagem dos equipamentos, incluindo a supervisão e implantação de todos os	Diária de 10 horas	10	R\$ 410,00	R\$ 4.100,00



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

		<p>serviços necessários para o bom andamento do evento, coordenar a preparação, organização e distribuição dos materiais (crachás, certificados, impressos, pastas, sinalização, equipamentos, mesas, cadeiras, bebedouros e outros), coordenar a montagem das salas para o evento (sessões plenárias, mesas redondas, sala dos palestrantes, convidados da sala de imprensa, stands, auditórios, palanques entre outros), coordenar a sala VIP, supervisionar a recepção dos convidados, coordenar e atender os participantes, convidados e palestrantes, juntamente com a equipe de profissionais selecionados para atendimento em todas as atividades programadas; organizar e controlar o cerimonial (desde a abertura do evento até o encerramento), supervisionar o controle da entrada no local do evento e nas salas, coordenar e controlar toda a programação, incluindo o atendimento no evento das salas (sessões plenárias, simpósios, mesas redondas, sala dos palestrantes, convidados da sala de imprensa,</p>				
--	--	---	--	--	--	--





## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

		stands, auditórios, palanques entre outros), coordenar e controlar a hospedagem/transporte (em conjunto com os respectivos coordenadores de hospedagem e logística), supervisionar os demais contratados, e executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho. Deverá estar trajando uniforme na, com aparelho celular.				
27	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional, reflex próprio (de mínimo de 10 megapixel). O material captado deverá ser entregue editado e tratado em PEN DRIVE.	Diária de 8 horas	8	R\$ 2.333,33	R\$ 22.533,33
28	Mestre de cerimônia	Profissional capacitado, com experiência na atividade de cerimonialista, para conduzir o evento durante todo o período de duração. Profissional deverá ser desenvolto, para apresentação de eventos; ter conhecimento de normas de cerimonial público, segurança e conhecimento dos passos do evento, ter cuidado com aparência, discrição e sobriedade, postura correta e trajar roupas conforme o evento requer, prestar serviços de mestre de cerimônias, realizar apresentação de evento, seguindo	Diária de 8 horas	10	R\$ 2.083,33	R\$ 20.833,33



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

		protocolos estabelecidos pela profissão, conduzindo estritamente o que será proposto no evento.				
29	Recepcionista	Profissional capacitado, com experiência, trajando uniforme, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência a saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes/público ao local desejado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do evento; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário; vestir-se de forma discreta, trajando uniforme ou roupa clássica.	Diárias de 8 horas	20	R\$ 306,67	R\$ 6.133,33
30	Intérprete de Libras	Profissional capacitado para a realização de serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS (surdo-mudo), de acordo com a Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010, para traduzir e interpretar, em Libras/Língua Portuguesa/Libra, textos, palestras, conferências, discursos, eventos similares, sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo da mensagem,	horas	253	R\$ 171,00	R\$ 43.263,00



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

		ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimenta superior adequada de cor neutra. A cotação para esse item deverá ser para dupla.				
31	Poltronas	Móveis para eventos	unidades	60	R\$ 143,33	R\$ 8.600,00
32	Serviço de filmagem e transmissão simultânea de eventos	Documentário ou coleta de depoimentos para formar um DVD. Captador de Som independente para evento com 4 discursos, incluindo 4 microfones, mesa de som, microfone, operador e o gravador de cd. Documentário ou coleta de depoimentos para formar um DVD. Equipamentos: - 1 câmera HD; - 2 spots de luz; - microfone de lapela e direcional; - extensões de cabo de áudio e de força. Equipe: - Diretor; - Produtor; - Operador de Câmera; - Assistente de Câmera; -	Equipe/diária	8	R\$ 5.166,67	R\$ 41.333,33



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

		Assistente de Elétrica; - 1 Operador de Áudio; - Motorista e Van para equipamento e equipe. Obs.: Os equipamentos e equipe necessários dependem como será o produto e qual o roteiro definido a ser seguido – a necessidade de captar imagens e depoimentos em várias locações ou no mesmo local, sem necessidade de deslocamentos.				
33	Apresentação artística	Contratação de artistas ou bandas locais, regionais ou nacionais, incluindo-se pagamento de taxas, como ECAD e outros que se fizerem necessários	Cache de mercado (até 4 horas de apresentação	8	R\$ 5.500,00	R\$ 44.000,00
34	Serviço de atendimento médico móvel - UTI/móvel	Serviço de ambulância UTI móvel registrada no Corpo de Bombeiros, com equipe composta por 01 médico, 01 enfermeiro e 01 motorista socorrista (treinado em primeiros socorros) equipada com os seguintes materiais: desfibrilador, respirador mecânico, aparelhos de oxigênio, oxímetro, colar cervical, prancha, material de curativo, aparelho de pressão, cadeira de rodas, medicações de emergência. As ambulâncias devem possuir as especificações de segurança e o certificado de vistoria expedido pela Vigilância Sanitária. Os serviços devem compreender assistência de pronto socorro móvel de urgências emergências	Diária de 8 horas	3	R\$ 5.410,00	R\$ 16.230,00



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

		médicas e eventuais deslocamentos até um centro hospitalar, quando necessário.				
35	Estande Montagem Básica	Montagem básica de estandes com estrutura de madeira 3 X 3 m <sup>2</sup> ; carpetes, divisórias, iluminação e tomadas; mobiliário contendo mesas de bistrô, balcões, banquetas, sofás de 2 lugares; incluindo passarela, com apresentação do layout para aprovação do contratante	M <sup>2</sup> /diária	54	R\$ 413,33	R\$ 22.320,00
TOTAL						R\$ 525.320,66

### 8. FUNDAMENTO LEGAL

8.1 A contratação está amparada na Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e subordinando-se às condições e exigências estabelecidas neste Edital.

### 9. DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1 A proposta deverá ser apresentada em planilha discriminativa, que deverá conter, no mínimo:

9.1.1 detalhamento do objeto;

9.1.2 as quantidades;

9.1.3 valores unitários e totais por unidade;

9.1.4 prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;

9.2 Nos preços já deverão estar consideradas todas as despesas com tributos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente na prestação de serviço objeto deste instrumento.

### 10. DO PAGAMENTO



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

10.1 O pagamento será efetuado por meio de boleto bancário até o 10º (décimo) dia útil após a apresentação da Nota Fiscal Fatura correspondente ao objeto, entregue e aceito pelo CRA-BA e devidamente atestada pelo setor competente, sendo efetuada a retenção de tributos e contribuições sobre os pagamentos a serem realizados, conforme determina a legislação vigente. *Só serão pagos os serviços/bens efetivamente solicitados e devidamente prestados/adquiridos.* O atesto só será efetuado após a confirmação de entrega dos bens ou prestação de serviços pela empresa contratada.

10.2 A contratada deverá comprovar para fins de pagamento a regularidade perante a Seguridade social (Certidão Negativa de Débitos), o Fundo de Garantia do tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF), quanto a Receita Federal e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União) e com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT), e, em sendo necessário, outros documentos que sejam exigidos pelo CRA-BA, como também toda documentação necessária ao pagamento dos serviços/bens.

### 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Prestar os serviços de acordo com este Pré-projeto Básico.

11.2 Entregar fielmente o objeto contratado no prazo estipulado ou executar o serviço conforme proposta apresentada e condições previstas neste Pré-projeto Básico.

11.3 Zelar pela perfeita execução da entrega do material ou do serviço, devendo as falhas, que porventura vierem a ocorrer, serem sanadas no menor prazo possível.

11.4 Comunicar à Contratante qualquer anormalidade que vierem a ocorrer na entrega

do material ou da execução do serviço e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

11.5 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a avença firmada sem prévia e expressa anuência da Contratante.

11.6 Manter durante toda a execução do objeto as condições inicialmente pactuadas.



## **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA**

11.7 Manter, desde a efetiva prestação do serviço até a quitação dos débitos pela contratante, todas as condições de habilitação e qualificação aqui exigidas.

### **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

12.1 Acompanhar, fiscalizar e avaliar a prestação de serviços objeto desta contratação, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados;

12.2 Fornecer todos os elementos necessários à perfeita execução dos serviços contratados,

12.3 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

12.4 Exercer o acompanhamento e fiscalização dos serviços, por empregado especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando a data da ocorrência e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.5 Zelar para que durante toda a prestação do serviço sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação junto à Administração Pública.

12.6 Comunicar à Contratada toda e qualquer irregularidade referente ao objeto.

12.7 Efetuar o pagamento à Contratada mediante apresentação da respectiva fatura, após comprovação da regularidade fiscal e do ateste pela Contratante.

12.8 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

**13. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta do elemento de despesa especificada pelo setor Administrativo e Financeiro do CRA-BA.**

### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

14.1 Pela inexecução total ou parcial do pactuado, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as sanções previstas no art. Art. 86 da Lei nº 8.666/93

### 15. DA PROTEÇÃO DE DADOS NOS TERMOS DAS LEI 13.709/2018 - LGPD.

15.1 Em cumprimento à Lei 13.709/2018 (LGPD) e com o objetivo de proteger as partes sobre o correto uso e processamento de dados pessoais, bem como cumprimento de direitos fundamentais de liberdade e de privacidade, e considerando que o **CONTRATANTE**, na qualidade de **CONTROLADOR** de dados pessoais de seus empregados, diretores, clientes e parceiros comerciais (art. 5º, inciso VI, da LGPD), tem o dever de tratar e proteger os dados pessoais do utilizados institucionalmente bem como conta com apoio e responsabilidade conjunta do **CONTRATADO**, bem quando se tratar de dados correlatos ao próprio **CONTRATADO** ou de terceiros em observância a todas as leis que tratem sobre o tema, em especial à LGPD, bem como de acordo com as políticas e normas aplicáveis à matéria, juntamente com a tratativa de aspectos sobre obrigações sobre segurança da informação, utilização de recursos e informações corporativas e programas de integridade que possam versar sobre condutas éticas e disciplinares.

15.2 **O CONTRATANTE** realizará o tratamento de dados pessoais identificáveis e sensíveis, como por exemplo, dados de cadastro, RG, CPF, endereço, dados de CPFs dos dependentes, ou mesmo cópia desses dados para o cumprimento de suas obrigações legais, de acordo com a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, bem como a entes governamentais, como Receita Federal, INSS, Caixa econômica (PIS/FGTS), dentre outros órgãos do governo ou para fins de entrega de produtos ou mercadorias, onde compartilhará seus dados com terceiros, dessa forma conta com o apoio e zelo do **CONTRATADO**, para cumprir com quaisquer disposições contratuais e legais, dentro das hipóteses autorizadas pela Lei 13.709/2018 (LGPD) e cumprimentos de dispositivos legais, regulamentares e societários.

15.3 **O CONTRATADO** se compromete ainda a cumprir todas as regras, práticas e diretrizes institucionais estabelecidas pelo **CONTRATANTE** sobre proteção de dados, segurança da informação, programas de integridade e garantir que realizará acompanhamento das atualizações e regras institucionais disponíveis em face a manter seu alinhamento e condução destas práticas em sua rotina operacional, além de se manter alerta e atento a publicações e regras emitidas pelo **CONTRATANTE** e que possam estar disponíveis e publicadas em canais institucionais, prezando pelo seu zelo e cumprimento.

### 16. OBRIGAÇÃO E RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO





## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

**16.1 O CONTRATANTE**, na qualidade de **CONTROLADOR** de dados pessoais de seus **CONTRATADOS** nos termos do art. art. 5º, inciso VI, da LGPD, se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade de outros terceiros que estejam na base de dados do **CONTRATANTE**, ao qual o **CONTRATADO** tenha acesso para realização de qualquer serviço solicitado pela **CONTRATANTE**.

### 17. DA POLÍTICA DE SEGURANÇA E PRIVACIDADE

17.1 O tratamento de privacidade, de acordo com a LGPD, se dará nos termos da política de Segurança da Informação e Privacidade, divulgada pelo **CONTRATANTE** e que passa a fazer parte do contrato com o **CONTRATADO**. O **CONTRATADO**, dá ciência e se obriga a seguir os termos da Política de Segurança e Privacidade do **CONTRATANTE**, caso não tenha política própria.

17.2 Caso a **CONTRATADA** possua política de Privacidade, esta deverá ser enviada ao **CONTRATANTE**, para que possa ser analisada e caso haja algum requisito adicional, deverá ser mandatoriamente incluído no termo aditivo de contrato de prestação de serviço avençado entre as partes.

### 18. DAS PENALIDADES

18.1 Caso, as políticas da **CONTRATANTE** não sejam seguidas pela **CONTRATADA** e haja alguma quebra de privacidade pela **CONTRATADA**, a penalidade referente à quebra de privacidade será arcada pela **CONTRATADA**.

### 19. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1 Durante a vigência do contrato, sua execução será acompanhada e fiscalizada por empregados designado pelo **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos.

### 20. DA RESCISÃO



## **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA**

20.1 O contrato poderá ser rescindido por acordo entre as partes, antes do término do seu prazo, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**, devendo a parte interessada manifestar essa intenção por escrito, com antecedência de 30 (trinta) dias, independentemente de indenização.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** Este Contrato poderá ser rescindido, ainda, na forma da lei, na ocorrência das situações previstas na Lei 8.666/93, no que for aplicável, assegurando-se o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

### **21. DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

21.1 O presente **CONTRATO** não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** E por estarem justos e combinados, assinam o presente expedido em 3 (três) vias de igual teor e forma, para os mesmos efeitos legais, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

### **22. DOS CASOS OMISSOS**

22.1 Se sujeita, este contrato, à Lei 8.666/93 aplicável inclusive nos casos omissos.

### **23. DO FORO**

23.1 As partes, de comum acordo, elegem o foro da Circunscrição Judiciária de Salvador-BA, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, com expressa renúncia aos demais.

23.2 E por estarem justos e combinados, assinam o presente, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Salvador-BA, 06 de junho de 2023.



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

<p><b>CONTRATANTE</b> <b>CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO</b> <b>DA BAHIA</b></p>	<p><b>CONTRATADA</b></p>
---	--------------------------

**TESTEMUNHAS:**

---

CPF:

---

CPF:



# CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

AO

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA- CRA-BA

Referência: **PREGÃO ELETRÔNICO CRA-BA Nº 003/2023**

**Sr. Pregoeiro,**

Seguindo os ditames editalícios, apresento a V.Sa. a nossa proposta de preços para o **PREGÃO ELETRÔNICO CRA-BA Nº 003/2023**, conforme a seguir relacionados, discriminados de acordo com Edital e seus anexos.

Itens	Identificação	Descrição	Unidade de medida	QTD	Valor Unitário Médio	Valor Unitário Total
1	Auditório / Sala de Trabalho / Multiuso até 50 pessoas	Espaço físico com conforto, em diversos formatos, e em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário, e demais estruturas necessárias para execução do evento. Modulável ou não. Os espaços devem atender à demanda da Contratante, os quais podem ser utilizados para sala de trabalho, relatoria, imprensa, etc.	Diária	10		
2	Auditório / Sala de Trabalho / Multiuso até 200 pessoas	Espaço físico com conforto, em diversos formatos, e em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário, e demais estruturas necessárias para execução do evento. Modulável ou não. Os espaços devem atender à demanda da Contratante, os quais	Diária	6		



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

		podem ser utilizados para sala de trabalho, relatoria, imprensa etc.				
3	Auditório / Sala de Trabalho / Multiuso até 360 pessoas	Espaço físico com conforto, em diversos formatos, e em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário, e demais estruturas necessárias para execução do evento. Modulável ou não. Os espaços devem atender à demanda da Contratante, os quais podem ser utilizados para sala de trabalho, relatoria, imprensa, etc.	Dária	6		
4	Coffee Break	a) Café, chá, leite, suco de fruta (02 tipos), Chocolate Quente, Água de côco, Água Mineral sem gás; b) Refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/light); c) 7 tipos de salgados e 3 tipos de biscoitos doces. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. Não serão aceitos Petit fours e não será contabilizado como item apenas a troca de ingredientes do recheio. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres, gelo e toalha de mesa. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos,	Unidade	1000		



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

		talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h. Reposição obrigatória durante o período. *aprovação do cardápio				
5	Água Mineral - Garrafão (20L)	Água mineral, em garrafões de 20 litros e copos descartáveis de 200ml para uso em bebedouro e com reposição durante todo o período do evento.	Unidade	30		
6	Sonorização	Sonorização para até 300 pessoas. Mesa de som com 24 canais, amplificador, caixas acústicas e cabeamento necessário, microfones e mixer para microfone, ou superior, mesa de som digital de 36 canais, entrada USB; 04 caixas ativas 300 Watts; 04 caixas passivas; 10 microfones sem fio com pedestal, cabos e demais equipamentos necessários para atender às especificações do evento.	Unidade/Diária	8		
7	Microfone sem fio	Microfone sem fio profissional, com pedestal de mesa ou de chão, quando necessário e homologado pela ANATEL, com todos os equipamentos eletrônicos e baterias (inclusive reserva) para o seu devido funcionamento.	Unidade	16		
8	Púlpito	Para apresentação, em acrílico com suporte para microfone, tomadas para passagem de energia elétrica e ligação de notebook.	Unidade	8		
9	Bandeiras	Bandeira do Brasil e do Estado da Bahia. Poderão	Unidade/Diária	20		



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

		ser de outros estados a depender do evento.				
10	Conjunto de Mastro para bandeira	Conjunto de Mastro para bandeiras em madeira ou aço cromado, tamanho padrão oficial da bandeira, com ponteiras, para 1(uma) bandeira.	Unidade/Diária	20		
11	Operador de equipamentos audiovisuais/som	Profissional responsável pela operação e manutenção de qualquer tipo de equipamento audiovisual de som e imagem, computadores e demais aparelhos eletrônicos a serem utilizados durante o evento.	Diária de 8 horas	12		
12	Rádio Transmissores	Rádios para comunicação, incluindo uma bateria + reserva, fones de ouvido e se necessário carregadores de bateria.	Unidade/Diária	12		
13	Painel de LED	Montagem de painel de LED de alta definição, em estrutura de quadrado de alumínio, nível de projeção ip42, fonte de alimentação e todos os equipamentos necessários para sua devida utilização.	M2/Dia	18		
14	Sistema de iluminação	Sistema de iluminação completo com no mínimo: mesa de no mínimo 24 vias, 10 aparelhos de movingread; LED; 20 canhões de iluminação de LED; mesa de luz computadorizada DMX 512; canal dimmer (36 canais) iluminação rack dimmer; refletores fresnel, refletores com controle de luminosidade para a platéia, canhões de luz exclusivo para luminosidade de pontos específicos do palco, elipsoidal, impar setlight, optpar, refletores Par 64;	Unidade/Diária	8		



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

		filtro difusor (gelatina); luminárias (HQI e SPOT); lentes necessárias das logomarcas para projeção (Globo); iluminação para todos os box truss do evento, iluminação dos painéis, iluminação dos totens, iluminação dos estandes, inclusive das testeiras e demais equipamentos e complementos necessários para o bom funcionamento da iluminação nos eventos de até 600 pessoas.				
15	Iluminação cênica	Iluminação cênica para palco com 02 refletores de 1000w, 4 elipsoidais, 4 par 64 foco 3 com difusor, 2 mini brut de 4 lâmpadas, 1 rack e 1 mesa de luz. Com técnico com carga horária de 10 horas, de acordo com o local do evento.	Unidade/Diária	6		
16	Operador de iluminação	Profissional capacitado e com experiência na atividade de iluminação de todos os tipos de evento (técnico e cultural), realizar montagem, desmontagem, afinação, programação, operação, ajustes e manuseio dos equipamentos dos sistemas de iluminação dos eventos.	Diária de 8 horas	8		
17	Cabeamento estruturado	Passagem de cabos par trançado Cat 5e, seguindo normas definidas pela ANSI/TIA-568 (Balanced Twisted Pair Cabling Components), crimpagem RJ45, montagem em switch e Patch Panel conforme necessidade, garantia de velocidade	Metros	12		





## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

		10/100/1000Mbps, teste ponto a ponto.				
18	Ponto Elétrico	Ponto de instalação elétrica Instalação para tomada e verificação da instalação, conforme normas da ABNT.	Unidade	12		
19	Ponto Lógico	Instalação e montagem de pontos lógicos (CAT 05 ou superior) contendo cabeamento e conectores necessários.	Por ponto/diária	12		
20	Régua de energia	Mínimo 6 tomadas que deverão aceitar tanto o padrão antigo quanto o novo e os plugs de apenas dois pinos redondos (esses que são comuns em fontes de modems e roteadores). Possibilidade de ser usada tanto em 110V quanto em 220V, mas a saída será sempre igual a entrada, ou seja, se plugar numa rede 110V, as tomadas serão todas 110V. Se for plugado numa rede 220V, todas as tomadas também serão 220V.	Unidade/diária	12		
21	Projektor multimídia de 10.000 ansilumens lumens	Projektor multimídia até 10.000 ANSI lumens, contraste até 10.000:1, resolução de 1024x768 pixels, acompanhado de suporte tipo "rack", controle remoto e cabos de conexão.	Unidade/diária	8		
22	Tela para Projeção 180"	Tela de projeção até 180 polegadas, com opção para teto ou tripé.	Unidade/diária	8		
23	Notebook	Configuração Mínima: Processador padrão CORE i5, Memória RAM: 4 GB, Disco rígido (HD): 500 GB, 04 Interfaces USB, Placa de rede: Integrada 10/100/1000 Mbit, wireless 801.11, com	Unidade/diária	16		



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

		monitor LCD mínimo de 15 polegadas, webcam embuda de 1.3 megapixel, microfone embudo, CD-ROM 24x/gravador de CD/leitor e gravador de DVD até 8x (DVD-R,DVD R+, DVD RW) e 2.4 (DVD+R Dual Layer), entrada PCMCIA Express Card 54, Wireless Sim B/G, Bluetooth Sim 1.2, mouse touchpad, caixa de som, saída para vídeo, HDMI; Software - Windows 7, Explorer e Office ou Sistema Linux, Mozilla Firefox e Office Última Versão e Completo, instalados, aplicativos ZIP, acrobat reader e flash reader licenciados.				
24	Fornecimento de link IP de internet de 50MB	Fornecimento de link IP de internet de 50MB dedicado Full Duplex de upload e download simétricos, 99% SLA Uptime ou acordo de nível de serviço ANS.	Diária	8		
25	Técnico de Informática	Profissional capacitado, com conhecimento em Windows 7 e versões superiores, Internet Explorer e Office 2007 e versões superiores, bem como em conexões de rede wireless/cabeada; deverá instalar e configurar impressoras, scanner e equipamentos multimídias; instalar e testar programas; instalar aplicativos; gerenciar o sistemas e aplicações; realizar manutenção de sistemas e aplicações; executar outras tarefas de mesma natureza e nível	Diária de 8 horas	8		



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

		de complexidade associadas as funções de Técnico de Informática.				
26	Coordenador Geral	<p>Profissional, com experiência, capacitado para executar as funções de coordenador e orientador de todas as ações do evento, garantindo a perfeita execução, possuindo poder de decisão, responsabilizando-se em nome da CONTRATADA. Deverá coordenar todas as atividades a serem realizadas durante o evento, através da supervisão dos serviços, bem como pelo controle de funções e atendimento permanente aos participantes, fazendo-se presente durante o evento, desde a fase inicial até o momento de finalização, supervisionar a montagem e desmontagem dos equipamentos, incluindo a supervisão e implantação de todos os serviços necessários para o bom andamento do evento, coordenar a preparação, organização e distribuição dos materiais (crachás, certificados, impressos, pastas, sinalização, equipamentos, mesas, cadeiras, bebedouros e outros), coordenar a montagem das salas para</p>	Diária de 10 horas	10		



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

		<p>o evento (sessões plenárias, mesas redondas, sala dos palestrantes, convidados da sala de imprensa, stands, auditórios, palanques entre outros), coordenar a sala VIP, supervisionar a recepção dos convidados, coordenar e atender os participantes, convidados e palestrantes, juntamente com a equipe de profissionais selecionados para atendimento em todas as atividades programadas; organizar e controlar o cerimonial (desde a abertura do evento até o encerramento), supervisionar o controle da entrada no local do evento e nas salas, coordenar e controlar toda a programação, incluindo o atendimento no evento das salas (sessões plenárias, simpósios, mesas redondas, sala dos palestrantes, convidados da sala de imprensa, stands, auditórios, palanques entre outros), coordenar e controlar a hospedagem/transporte (em conjunto com os respectivos coordenadores de hospedagem e logística), supervisionar os demais contratados, e executar as demais atividades inerentes ao cargo e</p>				
--	--	---	--	--	--	--



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

		necessárias ao bom desempenho do trabalho. Deverá estar trajando uniforme na, com aparelho celular.				
27	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional, reflex próprio (de mínimo de 10 megapixel). O material captado deverá ser entregue editado e tratado em PEN DRIVE.	Diária de 8 horas	10		
28	Mestre de cerimônia	Profissional capacitado, com experiência na atividade de cerimonialista, para conduzir o evento durante todo o período de duração. Profissional deverá ser desenvolvido, para apresentação de eventos; ter conhecimento de normas de cerimonial público, segurança e conhecimento dos passos do evento, ter cuidado com aparência, discrição e sobriedade, postura correta e trajar roupas conforme o evento requer, prestar serviços de mestre de cerimônias, realizar apresentação de evento, seguindo protocolos estabelecidos pela profissão, conduzindo estritamente o que será proposto no evento.	Diária de 8 horas	10		
29	Recepcionista	Profissional capacitado, com experiência, trajando uniforme, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência a saída dos participantes/público; auxiliar na localização de	Diárias de 8 horas	20		



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

		<p>peças (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes/público ao local desejado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do evento; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário; vestir-se de forma discreta, trajando uniforme ou roupa clássica.</p>				
30	Intérprete de Libras	<p>Profissional capacitado para a realização de serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS (surdo-mudo), de acordo com a Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010, para traduzir e interpretar, em Libras/Língua Portuguesa/Libra, textos, palestras, conferências, discursos, eventos similares, sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo da mensagem, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética profissional. Deverá</p>	horas	253		



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

		apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimenta superior adequada de cor neutra. A cotação para esse item deverá ser para dupla.				
31	Poltronas	Móveis para eventos	unidades	60		
32	Serviço de filmagem e transmissão simultânea de eventos	<p>Documentário ou coleta de depoimentos para formar um DVD. Captador de</p> <p>Som independente para evento com 4 discursos, incluindo 4 microfones, mesa de som, microfone, operador e o gravador de cd. Documentário ou coleta de depoimentos para formar um DVD. Equipamentos: - 1 câmera HD; - 2 spots de luz; - microfone de lapela e direcional; - extensões de cabo de áudio e de força.</p> <p>Equipe: - Diretor; - Produtor; - Operador de Câmera; - Assistente de Câmera; - Assistente de Elétrica; - 1 Operador de Áudio; - Motorista e Van para equipamento e equipe.</p> <p>Obs.: Os equipamentos e equipe necessários dependem como será o produto e qual o roteiro definido a ser seguido – a necessidade de captar imagens e depoimentos em várias locações ou no mesmo local, sem necessidade de deslocamentos.</p>	Equipe/diária	8		
33	Apresentação artística		Cache de mercado (até 4	8		



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

		Contratação de artistas ou bandas locais, regionais ou nacionais, incluindo-se pagamento de taxas, como ECAD e outros que se fizerem necessários	horas de apresentação			
34	Serviço de atendimento médico móvel - UTI/móvel	Serviço de ambulância UTI móvel registrada no Corpo de Bombeiros, com equipe composta por 01 médico, 01 enfermeiro e 01 motorista socorrista (treinado em primeiros socorros) equipada com os seguintes materiais: desfibrilador, respirador mecânico, aparelhos de oxigênio, oxímetro, colar cervical, prancha, material de curativo, aparelho de pressão, cadeira de rodas, medicações de emergência. As ambulâncias devem possuir as especificações de segurança e o certificado de vistoria expedido pela Vigilância Sanitária. Os serviços devem compreender assistência de pronto socorro móvel de urgências emergências médicas e eventuais deslocamentos até um centro hospitalar, quando necessário.	Diária de 8 horas	3		
35	Estande Montagem Básica	Montagem básica de estandes com estrutura de madeira 3 X 3 m <sup>2</sup> ; carpetes, divisórias, iluminação e tomadas; mobiliário contendo mesas de bistrô, balcões, banquetas, sofás de 2 lugares; incluindo passarela, com apresentação do layout	M <sup>2</sup> /diária	54		





## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

		para aprovação do contratante				
						TOTAL

1. Valor total da proposta: R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).
2. Declaramos que a validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua entrega.
3. Declaramos expressamente que, no(s) preço(s) acima ofertado(s), estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, inclusive salários, encargos trabalhistas, impostos e taxas, lucro, bem como quaisquer outras despesas incidentes para a prestação dos serviços objeto da licitação.
4. Declaramos expressamente que temos ciência de que só serão pagos os serviços efetivamente solicitados e devidamente prestados, em consonância com o quantitativo solicitado, mediante ordem de serviço e/ou autorização de serviço a ser emitida pelo CRA-BA.
5. Forma/Data de execução/entrega do objeto no prazo **conforme estabelecido no presente Edital.**
6. Demais informações exigidas no edital e seus anexos: (indicar, quando for o caso).
7. Declaramos, expressamente, que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como todas as obrigações especificadas no contrato.
8. Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado, em conformidade com o instrumento convocatório, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: \_\_\_\_\_ CNPJ/MF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Tel./Fax: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

8.1 - Dados do Representante Legal da Empresa

para assinatura do Contrato:

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

CPF/MF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Cargo/Função: \_\_\_\_\_ RG

nº: \_\_\_\_\_ Expedido por:

\_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Atenciosamente,

Salvador-BA, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Nome, RG/CPF e assinatura do representante  
da empresa (Deverá ser apresentado em  
papel timbrado da empresa)



# CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

## ANEXO III MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS PROMOVIDOS PELO CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA (CRA-BA) que entre si celebram o CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA - CRA/BA, com sede na Av. Tancredo Neves, nº 999, Ed. Metropolitano Alfa, 6º andar, salas 601/602, Caminho das Árvores, nesta capital, inscrito no CNPJ sob o nº 14.998.009/0001-48, neste ato representado por seu Presidente, \_\_, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e a Empresa \_\_, com sede na \_\_, neste ato representada por sua \_\_, inscrita no CPF sob o nº \_\_, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, mediante as seguintes cláusulas e condições

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de planejamento, organização, coordenação e execução de eventos virtuais, presenciais e híbridos e serviços correlatos, a serem realizados pelo CRA-BA, compreendendo o planejamento, a organização, a execução, a operacionalização, a recepção, a produção e assessoria de eventos, a locação de espaço e mobiliário adequados, equipamentos, acessórios, insumos e todos os demais materiais e serviços indispensáveis à plena execução, com fornecimento de infraestrutura e apoio operacional e logístico para realização de eventos pelo CRA-BA, em regime de empreitada por preço unitário, cujos preços, especificações, quantitativos encontram-se descritos na cláusula sexta.

Parágrafo primeiro – A CONTRATADA se obriga, por si e por seus prepostos, a manter sigilo absoluto quanto às informações a que tiver acesso em razão do presente contrato, não podendo divulgá-las ou permitir que terceiros a elas tenham acesso, sob pena das cominações legais cabíveis.

Parágrafo segundo - A CONTRATADA se obriga, por si e por seus prepostos, a manter sigilo absoluto quanto às informações a que tiver acesso em razão do presente contrato,



## **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA**

não podendo divulgá-las ou permitir que terceiros a elas tenham acesso, sob pena das cominações legais cabíveis.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual, responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução designado pelo **CONTRATANTE**;
- Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução de serviços;
- Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço que a **CONTRATADA** executar fora das especificações fornecidas pelo **CONTRATANTE**;
- Comunicar formalmente qualquer anormalidade ocorrida na execução dos serviços pela **CONTRATADA**;
- Avaliar todos os serviços prestados pela **CONTRATADA**;
- Aplicar à **CONTRATADA** as penalidades regulamentares e contratuais;
- Atestar as notas fiscais/faturas oriundas da execução dos serviços contratados;
- Realizar os pagamentos à **CONTRATADA**, mediante a apresentação de Nota Fiscal.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- Nomear preposto para acompanhamento da prestação dos serviços;
- Realizar os serviços, de acordo com as solicitações do CRA/BA bem como com as especificações constantes no termo de referência e em sua proposta comercial, bem como, fornecer à **CONTRATANTE** os relatórios dos serviços executados;
- Não caucionar nem utilizar este contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do CRA-BA, sob pena de rescisão contratual. Não transferir



## **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA**

a outrem, no todo ou em parte, a execução deste contrato, sem prévia e expressa anuência do CRA-BA, sob pena de rescisão contratual;

- Zelar pela boa e completa execução do contrato e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CRA/BA, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;
- Comunicar ao CRA-BA qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do contrato;
- Responsabilizar-se, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pela Administração, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do CRA-BA ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução deste contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus;
- Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução do contrato;
- Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas ao objeto do contrato;
- Comunicar ao CRA-BA, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência deste contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação, sob pena de rescisão contratual;
- Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos serviços, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total;
- Preservar o domínio, não divulgar nem permitir a divulgação, sob qualquer hipótese, das informações a que venha a ter acesso em decorrência dos serviços prestados, sob pena de responsabilidade civil e/ou criminal;



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

- Utilizar exclusivamente pessoal previamente credenciado e treinado para a prestação dos serviços objeto deste contrato;
- Assumir total responsabilidade por dano de qualquer natureza, que seus técnicos venham causar ao patrimônio público, a si ou a terceiros, quando da execução dos serviços objeto deste contrato;
- A **CONTRATADA** prestará os serviços ao **CONTRATANTE**, não tendo seus empregados colocados para a execução dos serviços, nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**, cabendo exclusivamente à **CONTRATADA** todos os ônus decorrente da execução dos serviços, compreendendo: salários, remunerações, encargos previdenciários, acidentários e trabalhistas em vigor, tickets alimentação que forem exigidos em convenção, transportes, assistência médico/odontológica, administração e demais custos que porventura venham a seguir;
- Promover, de imediato, a substituição de qualquer funcionário que não esteja atendendo às determinações estipuladas ou que não esteja com conduta compatível com a função que exerce.
- Responsabilizar-se por qualquer acidente que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade de vigilância em geral.
- Manter, durante a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação de origem deste instrumento;
- A **CONTRATADA** arcará com os ônus decorrentes de qualquer ação trabalhista ou judicial movida até mesmo contra o **CONTRATANTE**, ficando este, livre de quaisquer ônus oriundos de qualquer ação movida por empregados da **CONTRATADA**;
- Responsabilizar-se por qualquer acidente que venham a serem vítimas as suas empregadas, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade de vigilância em geral;



## **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA**

- Exigir adequada apresentação pessoal dos motoristas, bem como uma postura correta no atendimento ao usuário do serviço, tratando-o com respeito, urbanidade, cortesia e educação.
- Na execução dos serviços descritos na cláusula anterior, a **CONTRATADA** obriga-se a manter em perfeitas condições de funcionamento os equipamentos que compõem o objeto deste Contrato.
- Durante a vigência do presente instrumento, a **CONTRATADA** compromete-se a executar, além dos atendimentos corretivos, manutenções preventivas, mediante Visitas Técnicas.

### **CLÁUSULA QUARTA - DOS ENCARGOS E TRIBUTOS**

A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á pelos pagamentos e encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros determinados por Lei, relativos ao seu quadro de pessoal necessário à execução dos serviços contratados, bem como pelos encargos fiscais decorrentes deste Contrato de Prestação de Serviços.

### **CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência deste contrato é pelo período de 12 (doze) meses, iniciando-se em XX de xxxxxx de 2023 e findando-se em XX de xxxxxxxx de 2024, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, limitado a 5 (cinco) anos.

### **CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR E DO MODO DO PAGAMENTO**

O valor global estimado para gastos com todos os produtos e serviços objeto da presente contratação é de **R\$XXXXXXXXXXXXXXXXXX**. Esse valor poderá ser revisto, nos casos de alteração na política econômica e/ou de revisão no orçamento do CRA-BA. A estimativa constitui-se em previsão dimensionada, não estando o CRA-BA obrigado a realizá-la em sua totalidade, não cabendo à Contratada o direito de pleitear qualquer tipo de reparação.



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

**Parágrafo Primeiro** - a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços efetivamente realizados e bens efetivamente entregues, de acordo com a ordem de serviço e/ou autorização de serviço a ser emitida pelo CRA-BA, e conforme a tabela de valores a seguir:

Itens	Identificação	Descrição	Unidade de medida	QTD	Valor Unitário Médio	Valor Unitário Total
1	Auditório / Sala de Trabalho / Multiuso até 50 pessoas	Espaço físico com conforto, em diversos formatos, e em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário, e demais estruturas necessárias para execução do evento. Modulável ou não. Os espaços devem atender à demanda da Contratante, os quais podem ser utilizados para sala de trabalho, relatoria, imprensa, etc.	Diária	10		
2	Auditório / Sala de Trabalho / Multiuso até 200 pessoas	Espaço físico com conforto, em diversos formatos, e em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário, e demais estruturas necessárias para execução do evento. Modulável ou não. Os espaços devem atender à demanda da Contratante, os quais podem ser utilizados para sala de trabalho, relatoria, imprensa etc.	Diária	6		
3	Auditório / Sala de Trabalho / Multiuso até 360 pessoas	Espaço físico com conforto, em diversos formatos, e em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário, e demais estruturas necessárias para execução	Dária	6		





## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

		do evento. Modulável ou não. Os espaços devem atender à demanda da Contratante, os quais podem ser utilizados para sala de trabalho, relatoria, imprensa, etc.				
4	Coffee Break	a) Café, chá, leite, suco de fruta (02 tipos), Chocolate Quente, Água de côco, Água Mineral sem gás; b) Refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/light); c) 7 tipos de salgados e 3 tipos de biscoitos doces. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. Não serão aceitos Petit fours e não será contabilizado como item apenas a troca de ingredientes do recheio. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres, gelo e toalha de mesa. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h. Reposição obrigatória durante o período. *aprovação do cardápio	Unidade	1000		
5	Água Mineral - Garrafão (20L)	Água mineral, em garrafões de 20 litros e copos descartáveis de 200ml para uso em	Unidade	30		



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

		bebedouro e com reposição durante todo o período do evento.				
6	Sonorização	Sonorização para até 300 pessoas. Mesa de som com 24 canais, amplificador, caixas acústicas e cabeamento necessário, microfones e mixer para microfone, ou superior, mesa de som digital de 36 canais, entrada USB; 04 caixas ativas 300 Watts; 04 caixas passivas; 10 microfones sem fio com pedestal, cabos e demais equipamentos necessários para atender às especificações do evento.	Unidade/Diária	8		
7	Microfone sem fio	Microfone sem fio profissional, com pedestal de mesa ou de chão, quando necessário e homologado pela ANATEL, com todos os equipamentos eletrônicos e baterias (inclusive reserva) para o seu devido funcionamento.	Unidade	16		
8	Púlpito	Para apresentação, em acrílico com suporte para microfone, tomadas para passagem de energia elétrica e ligação de notebook.	Unidade	8		
9	Bandeiras	Bandeira do Brasil e do Estado da Bahia. Poderão ser de outros estados a depender do evento.	Unidade/Diária	20		
10	Conjunto de Mastro para bandeira	Conjunto de Mastro para bandeiras em madeira ou aço cromado, tamanho padrão oficial da bandeira, com ponteiros, para 1(uma) bandeira.	Unidade/Diária	20		
11	Operador de equipamentos audiovisuais/som	Profissional responsável pela operação e manutenção de qualquer tipo de equipamento	Diária de 8 horas	12		



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

		audiovisual de som e imagem, computadores e demais aparelhos eletrônicos a serem utilizados durante o evento.				
12	Rádio Transmissores	Rádios para comunicação, incluindo uma bateria + reserva, fones de ouvido e se necessário carregadores de bateria.	Unidade/Diária	12		
13	Painel de LED	Montagem de painel de LED de alta definição, em estrutura de quadrado de alumínio, nível de projeção ip42, fonte de alimentação e todos os equipamentos necessários para sua devida utilização.	M2/Dia	18		
14	Sistema de iluminação	Sistema de iluminação completo com no mínimo: mesa de no mínimo 24 vias, 10 aparelhos de movingread; LED; 20 canhões de iluminação de LED; mesa de luz computadorizada DMX 512; canal dimmer (36 canais) iluminação rack dimmer; refletores fresnel, refletores com controle de luminosidade para a platéia, canhões de luz exclusivo para luminosidade de pontos específicos do palco, elipsoidal, impar setlight, optpar, refletores Par 64; filtro difusor (gelatina); luminárias (HQI e SPOT); lentes necessárias das logomarcas para projeção (Globo); iluminação para todos os box truss do evento, iluminação dos painéis, iluminação dos totens, iluminação dos estandes, inclusive das testeiras e demais equipamentos e	Unidade/Diária	8		



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

		complementos necessários para o bom funcionamento da iluminação nos eventos de até 600 pessoas.				
15	Iluminação cênica	Iluminação cênica para palco com 02 refletores de 1000w, 4 elipsoidais, 4 par 64 foco 3 com difusor, 2 mini brut de 4 lâmpadas, 1 rack e 1 mesa de luz. Com técnico com carga horária de 10 horas, de acordo com o local do evento.	Unidade/Diária	6		
16	Operador de iluminação	Profissional capacitado e com experiência na atividade de iluminação de todos os tipos de evento (técnico e cultural), realizar montagem, desmontagem, afinação, programação, operação, ajustes e manuseio dos equipamentos dos sistemas de iluminação dos eventos.	Diária de 8 horas	8		
17	Cabeamento estruturado	Passagem de cabos par trançado Cat 5e, seguindo normas definidas pela ANSI/TIA-568 (Balanced Twisted Pair Cabling Components), crimpagem RJ45, montagem em switch e Patch Panel conforme necessidade, garantia de velocidade 10/100/1000Mbps, teste ponto a ponto.	Metros	12		
18	Ponto Elétrico	Ponto de instalação elétrica Instalação para tomada e verificação da instalação, conforme normas da ABNT.	Unidade	12		
19	Ponto Lógico	Instalação e montagem de pontos lógicos (CAT 05 ou superior) contendo cabeamento e conectores necessários.	Por ponto/diária	12		
20	Régua de energia	Mínimo 6 tomadas que	Unidade/diária	12		



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

		deverão aceitar tanto o padrão antigo quanto o novo e os plugs de apenas dois pinos redondos (esses que são comuns em fontes de modems e roteadores). Possibilidade de ser usada tanto em 110V quanto em 220V, mas a saída será sempre igual a entrada, ou seja, se plugar numa rede 110V, as tomadas serão todas 110V. Se for plugado numa rede 220V, todas as tomadas também serão 220V.				
21	Projektor multimídia de 10.000 ansilumens lumens	Projektor multimídia até 10.000 ANSI lumens, contraste até 10.000:1, resolução de 1024x768 pixels, acompanhado de suporte tipo "rack", controle remoto e cabos de conexão.	Unidade/diária	8		
22	Tela para Projeção 180"	Tela de projeção até 180 polegadas, com opção para teto ou tripé.	Unidade/diária	8		
23	Notebook	Configuração Mínima: Processador padrão CORE i5, Memória RAM: 4 GB, Disco rígido (HD): 500 GB, 04 Interfaces USB, Placa de rede: Integrada 10/100/1000 Mbit, wireless 801.11, com monitor LCD mínimo de 15 polegadas, webcam embuda de 1.3 megapixel, microfone embudo, CD-ROM 24x/gravador de CD/leitor e gravador de DVD até 8x (DVD-R,DVD R+, DVD RW) e 2.4 (DVD+R Dual Layer), entrada PCMCIA Express Card 54, Wireless Sim B/G, Bluetooth Sim 1.2, mouse touchpad, caixa de som, saída para vídeo, HDMI; Software -	Unidade/diária	16		



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

		Windows 7, Explorer e Office ou Sistema Linux, Mozilla Firefox e Office Última Versão e Completo, instalados, aplicativos ZIP, acrobat reader e flash reader licenciados.				
24	Fornecimento de link IP de internet de 50MB	Fornecimento de link IP de internet de 50MB dedicado Full Duplex de upload e download simétricos, 99% SLA Uptime ou acordo de nível de serviço ANS.	Diária	8		
25	Técnico de Informática	Profissional capacitado, com conhecimento em Windows 7 e versões superiores, Internet Explorer e Office 2007 e versões superiores, bem como em conexões de rede wireless/cabeada; deverá instalar e configurar impressoras, scanner e equipamentos multimídias; instalar e testar programas; instalar aplicativos; gerenciar o sistemas e aplicações; realizar manutenção de sistemas e aplicações; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas as funções de Técnico de Informática.	Diária de 8 horas	8		
26	Coordenador Geral	Profissional, com experiência, capacitado para executar as funções de coordenador e orientador de todas as ações do evento, garantindo a perfeita execução, possuindo poder de decisão, responsabilizando-se em nome da CONTRATADA. Deverá coordenar todas as	Diária de 10 horas	10		



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

		<p>atividades a serem realizadas durante o evento, através da supervisão dos serviços, bem como pelo controle de funções e atendimento permanente aos participantes, fazendo-se presente durante o evento, desde a fase inicial até o momento de finalização, supervisionar a montagem e desmontagem dos equipamentos, incluindo a supervisão e implantação de todos os serviços necessários para o bom andamento do evento, coordenar a preparação, organização e distribuição dos materiais (crachás, certificados, impressos, pastas, sinalização, equipamentos, mesas, cadeiras, bebedouros e outros), coordenar a montagem das salas para o evento (sessões plenárias, mesas redondas, sala dos palestrantes, convidados da sala de imprensa, stands, auditórios, palanques entre outros), coordenar a sala VIP, supervisionar a recepção dos convidados, coordenar e atender os participantes, convidados e palestrantes, juntamente com a equipe de profissionais selecionados para</p>				
--	--	--	--	--	--	--



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

		atendimento em todas as atividades programadas; organizar e controlar o cerimonial (desde a abertura do evento até o encerramento), supervisionar o controle da entrada no local do evento e nas salas, coordenar e controlar toda a programação, incluindo o atendimento no evento das salas (sessões plenárias, simpósios, mesas redondas, sala dos palestrantes, convidados da sala de imprensa, stands, auditórios, palanques entre outros), coordenar e controlar a hospedagem/transporte (em conjunto com os respectivos coordenadores de hospedagem e logística), supervisionar os demais contratados, e executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho. Deverá estar trajando uniforme na, com aparelho celular.				
27	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional, reflex próprio (de mínimo de 10 megapixel). O material captado deverá ser entregue editado e tratado em PEN DRIVE.	Diária de 8 horas	8		
28	Mestre de cerimônia	Profissional capacitado, com experiência na atividade de	Diária de 8 horas	10		





## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

		<p>cerimonialista, para conduzir o evento durante todo o período de duração. Profissional deverá ser desenvolvido, para apresentação de eventos; ter conhecimento de normas de cerimonial público, segurança e conhecimento dos passos do evento, ter cuidado com aparência, discrição e sobriedade, postura correta e trajar roupas conforme o evento requer, prestar serviços de mestre de cerimônias, realizar apresentação de evento, seguindo protocolos estabelecidos pela profissão, conduzindo estritamente o que será proposto no evento.</p>				
29	Recepcionista	<p>Profissional capacitado, com experiência, trajando uniforme, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência a saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes/público ao local desejado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do evento; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário; vestir-se de forma discreta, trajando uniforme ou roupa clássica.</p>	Diárias de 8 horas	20		



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

30	Intérprete de Libras	Profissional capacitado para a realização de serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS (surdo-mudo), de acordo com a Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010, para traduzir e interpretar, em Libras/Língua Portuguesa/Libra, textos, palestras, conferências, discursos, eventos similares, sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo da mensagem, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimenta superior adequada de cor neutra. A cotação para esse item deverá ser para dupla.	horas	253		
31	Poltronas	Móveis para eventos	unidades	60		
32	Serviço de filmagem e transmissão simultânea de eventos	Documentário ou coleta de depoimentos para formar um DVD. Captador de Som independente para evento com 4 discursos, incluindo 4 microfones, mesa de som, microfone, operador e o gravador de	Equipe/diária	8		



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

		<p>cd. Documentário ou coleta de depoimentos para formar um DVD. Equipamentos: - 1 câmera HD; - 2 spots de luz; - microfone de lapela e direcional; - extensões de cabo de áudio e de força.</p> <p>Equipe: - Diretor; - Produtor; - Operador de Câmera; - Assistente de Câmera; - Assistente de Elétrica; - 1 Operador de Áudio; - Motorista e Van para equipamento e equipe.</p> <p>Obs.: Os equipamentos e equipe necessários dependem como será o produto e qual o roteiro definido a ser seguido – a necessidade de captar imagens e depoimentos em várias locações ou no mesmo local, sem necessidade de deslocamentos.</p>				
33	Apresentação artística	Contratação de artistas ou bandas locais, regionais ou nacionais, incluindo-se pagamento de taxas, como ECAD e outros que se fizerem necessários	Cache de mercado (até 4 horas de apresentação	8		
34	Serviço de atendimento médico móvel - UTI/móvel	Serviço de ambulância UTI móvel registrada no Corpo de Bombeiros, com equipe composta por 01 médico, 01 enfermeiro e 01 motorista socorrista (treinado em primeiros socorros) equipada com os seguintes materiais: desfibrilador, respirador mecânico, aparelhos de oxigênio, oxímetro, colar cervical, prancha, material de curativo, aparelho de pressão, cadeira de rodas,	Diária de 8 horas	3		



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

		medicações de emergência. As ambulâncias devem possuir as especificações de segurança e o certificado de vistoria expedido pela Vigilância Sanitária. Os serviços devem compreender assistência de pronto socorro móvel de urgências emergências médicas e eventuais deslocamentos até um centro hospitalar, quando necessário.				
35	Estande Montagem Básica	Montagem básica de estandes com estrutura de madeira 3 X 3 m <sup>2</sup> ; carpetes, divisórias, iluminação e tomadas; mobiliário contendo mesas de bistrô, balcões, banquetas, sofás de 2 lugares; incluindo passarela, com apresentação do layout para aprovação do contratante	M <sup>2</sup> /diária	54		
TOTAL						

**Parágrafo Segundo** - O pagamento será efetuado por meio de boleto bancário até o 10º (décimo) dia útil após a apresentação da Nota Fiscal Fatura correspondente ao objeto, entregue e aceito pelo CRA-BA e devidamente atestada pelo setor competente, sendo efetuada a retenção de tributos e contribuições sobre os pagamentos a serem realizados, conforme determina a legislação vigente. Só serão pagos os serviços/bens efetivamente solicitados e devidamente prestados/adquiridos. O atesto só será efetuado após a confirmação de entrega dos bens ou prestação de serviços pela empresa **CONTRATADA**.

**Parágrafo Terceiro** - A **CONTRATADA** deverá comprovar para fins de pagamento a



## **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA**

regularidade perante a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débitos), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF), quanto a Receita Federal e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União) e com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT), e, em sendo necessário, outros documentos que sejam exigidos pelo CRA-BA, como também toda documentação necessária ao pagamento dos serviços/bens.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes do presente contrato correm por conta do orçamento próprio do CRA-BA, da verba consignada nos Elemento de despesa nº 6.2.2.1.1.01.04.04.050, equivalente a remuneração de Serviços de Organização de Eventos.

### **CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Pela inexecução total ou parcial do pactuado no contrato, a **CONTRATADA**, ficará sujeita às seguintes sanções:

- advertência;
- multa;
- suspensão temporária do direito de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos; e
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na letra anterior.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** A **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes multas:

- pela recusa injustificada em assinar o contrato e/ou retirar a Nota de Empenho, a não ser por motivo de força maior, reconhecido pela Administração, multa de 5% (cinco por cento), sobre o valor total da contratação, recolhida no prazo máximo de 08 (oito) dias corridos, contados da comunicação oficial;



## **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA**

- pelo retardamento do atendimento dos serviços em relação ao prazo determinado pela Equipe Técnica da **CONTRATANTE**, serão impostas as seguintes multas:
- pelo atraso na execução dos serviços em relação ao prazo contratado, 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) do valor total do Contrato, por dia decorrido, aplicável até o 30º (trigésimo) dia, recolhida no prazo máximo de 08 (oito) dias corridos, contados da comunicação oficial: a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, será considerada recusa formal, sendo a Nota de Empenho cancelada e o Contrato rescindido, sujeitando-se a **CONTRATADA** ao pagamento de multa compensatória de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato.
- pela rescisão deste Contrato por iniciativa da **CONTRATADA**, sem justa causa, 5% (cinco por cento) do valor deste Contrato e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** As sanções previstas neste Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** As sanções serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento de Fornecedores – SICAF, e no caso de suspensão de licitar, a **CONTRATADA** será descredenciada perante o Sistema por igual período, sem prejuízo das multas previstas no presente contrato e das demais cominações legais.

**PARÁGRAFO QUARTO.** As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do parágrafo primeiro poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea "b", facultada a defesa prévia da **CONTRATADA** no respectivo processo, sem prejuízo das demais cominações legais.

**PARÁGRAFO QUINTO.** Nenhuma sanção será aplicada sem a observância do contraditório e da ampla defesa.

**CLÁUSULA NONA – DA PROTEÇÃO DE DADOS NOS TERMOS DAS LEI 13.709/2018 - LGPD.**



## **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA**

Em cumprimento à Lei 13.709/2018 (LGPD) e com o objetivo de proteger as partes sobre o correto uso e processamento de dados pessoais, bem como cumprimento de direitos fundamentais de liberdade e de privacidade, e considerando que o **CONTRATANTE**, na qualidade de **CONTROLADOR** de dados pessoais de seus empregados, diretores, clientes e parceiros comerciais (art. 5º, inciso VI, da LGPD), tem o dever de tratar e proteger os dados pessoais do utilizados institucionalmente bem como conta com apoio e responsabilidade conjunta do **CONTRATADO**, bem quando se tratar de dados correlatos ao próprio **CONTRATADO** ou de terceiros em observância a todas as leis que tratem sobre o tema, em especial à LGPD, bem como de acordo com as políticas e normas aplicáveis à matéria, juntamente com a tratativa de aspectos sobre obrigações sobre segurança da informação, utilização de recursos e informações corporativas e programas de integridade que possam versar sobre condutas éticas e disciplinares.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** O **CONTRATANTE** realizará o tratamento de dados pessoais identificáveis e sensíveis, como por exemplo, dados de cadastro, RG, CPF, endereço, dados de CPFs dos dependentes, ou mesmo cópia desses dados para o cumprimento de suas obrigações legais, de acordo com a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, bem como a entes governamentais, como Receita Federal, INSS, Caixa econômica (PIS/FGTS), dentre outros órgãos do governo ou para fins de entrega de produtos ou mercadorias, onde compartilhará seus dados com terceiros, dessa forma conta com o apoio e zelo do **CONTRATADO**, para cumprir com quaisquer disposições contratuais e legais, dentro das hipóteses autorizadas pela Lei 13.709/2018 (LGPD) e cumprimentos de dispositivos legais, regulamentares e societários.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** O **CONTRATADO** se compromete ainda a cumprir todas as regras, práticas e diretrizes institucionais estabelecidas pelo **CONTRATANTE** sobre proteção de dados, segurança da informação, programas de integridade e garantir que realizará acompanhamento das atualizações e regras institucionais disponíveis em face a manter seu alinhamento e condução destas práticas em sua rotina operacional, além de se manter alerta e atento a publicações e regras emitidas pelo **CONTRATANTE** e que possam estar disponíveis e publicadas em canais institucionais, prezando pelo seu zelo e cumprimento.



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

### **CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÃO E RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO**

O **CONTRATANTE**, na qualidade de **CONTROLADOR** de dados pessoais de seus **CONTRATADOS** nos termos do art. art. 5º, inciso VI, da LGPD, se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade de outros terceiros que estejam na base de dados do **CONTRATANTE**, ao qual o **CONTRATADO** tenha acesso para realização de qualquer serviço solicitado pela **CONTRATANTE**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA POLÍTICA DE SEGURANÇA E PRIVACIDADE**

O tratamento de privacidade, de acordo com a LGPD, se dará nos termos da política de Segurança da Informação e Privacidade, divulgada pelo **CONTRATANTE** e que passa a fazer parte do contrato com o **CONTRATADO**. O **CONTRATADO**, dá ciência e se obriga a seguir os termos da Política de Segurança e Privacidade do **CONTRATANTE**, caso não tenha política própria.

Caso a **CONTRATADA** possua política de Privacidade, esta deverá ser enviada ao **CONTRATANTE**, para que possa ser analisada e caso haja algum requisito adicional, deverá ser mandatoriamente incluído no termo aditivo de contrato de prestação de serviço avençado entre as partes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES**

Caso, as políticas da **CONTRATANTE** não sejam seguidas pela **CONTRATADA** e haja alguma quebra de privacidade pela **CONTRATADA**, a penalidade referente à quebra de privacidade será arcada pela **CONTRATADA**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**





## **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA**

Durante a vigência do contrato, sua execução será acompanhada e fiscalizada por empregados designado pelo CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO**

O contrato poderá ser rescindido por acordo entre as partes, antes do término do seu prazo, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**, devendo a parte interessada manifestar essa intenção por escrito, com antecedência de 30 (trinta) dias, independentemente de indenização.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** Este Contrato poderá ser rescindido, ainda, na forma da lei, na ocorrência das situações previstas na lei 8.666/93, no que for aplicável, assegurando-se o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

O presente CONTRATO não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** E por estarem justos e combinados, assinam o presente expedido em 3 (três) vias de igual teor e forma, para os mesmos efeitos legais, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS**

Se sujeita, este contrato, à Lei 8.666/93 aplicável inclusive nos casos omissos.



# CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DO FORO

As partes, de comum acordo, elegem o foro da Circunscrição Judiciária de Salvador-BA, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, com expressa renúncia aos demais.

E por estarem justos e combinados, assinam o presente, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Salvador-BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

<b>CONTRATANTE</b> <b>CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO</b> <b>DA BAHIA</b>	<b>CONTRATADA</b>
--	-------------------

### TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_

CPF:

\_\_\_\_\_

CPF: