

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O objeto deste termo de referência simplificado é a contratação de pessoa jurídica para prestar serviços de locação de espaço com capacidade para 800 (oitocentas) pessoas, incluindo o fornecimento de materiais, equipamentos de infraestrutura, tecnologia, sonorização, recepção e coffee break corporativo e outros serviços indispensáveis, conforme especificações deste termo, a fim de garantir a operacionalização do evento institucional: **“Lideranças Femininas da PMS”**, a ser promovido pela Secretaria Municipal de Gestão – SEMGE, voltado para servidoras e empregadas públicos municipais, ocupantes de cargos e funções de liderança, de natureza tática-operacional e de nível intermediário de gestão que compõem o quadro da Prefeitura Municipal do Salvador.

| ITEM | DESCRIPTIVO | QUANTIDADE UNITÁRIA |
|-------------------------------|---|----------------------------|
| ESPAÇO | Auditório climatizado com cadeiras móveis e foyer ambos com capacidade para 800 (oitocentas) pessoas. | 01 |
| | Porta Banner | 03 |
| | Unifilas | 10 |
| | Arranjo de flores para o púlpito | 01 |
| PALCO | Tablado praticável para palco medindo 8 x 3 x 0,60 | 01 |
| | Forro preto para palco medindo 8 x 3 | 01 |
| | Poltronas brancas para o palco acompanhadas de mesas de apoio | 06 |
| | Púlpito | 01 |
| PROJEÇÃO E SONORIZAÇÃO | Projektor multimídia 4.000 lumens | 03 |
| | Cabo extensor para projetor multimídia (extender) | 01 |

TERMO DE REFERÊNCIA 02-2024

| | | |
|---|---|------------|
| | Switch Kramer | 01 |
| | Tela para projeção | 03 |
| | Apresentador sem fio/ (passador de slide) | 02 |
| | Cabo VGA/HDMI | 03 |
| PROJEÇÃO E SONORIZAÇÃO | Sonorização compatível com espaço com capacidade para 800 - 1.000 pax | 01 |
| | Microfone sem fio do tipo bastão | 04 |
| | Técnico operacional para sonorização e projeção | 01 |
| | Notebook com configurações compatíveis com a sonorização e projeção (A partir do Core I3) | 01 |
| RECEPÇÃO/ CREDENCIAMENTO | | |
| MOBILIÁRIO PARA CREDENCIAMENTO | Conjunto de mesa acompanhada de cadeira | 04 |
| RECEPCIONISTA | Recepcionista trajadas de forma padronizada para eventos corporativos (calça social, camisa lisa, blazer) | 02 |
| ORGANIZADOR/ SEPARADOR DE FILA | Pedestal e faixa organizadora de filas | 20 |
| COFFEE BREAK E SERVIÇOS DE SALA | | |
| ALIMENTAÇÃO (3 tipos de salgados) | 01 quibe de carne (frito), 01 coxinha de frango (frito) e 01 croissant de bacalhau (assado) | p/ 800 pax |
| ALIMENTAÇÃO (01 tipo de doce) | 01 folhado de banana com canela | p/ 800 pax |
| ALIMENTAÇÃO (01 tipo de bolo) | Bolo Mesclado/ Mármore ou chocolate | p/ 800 pax |

TERMO DE REFERÊNCIA 02-2024

| | | |
|------------------------|---|------------|
| BEBIDA QUENTE | 03 tipos de bebidas quentes (café, leite, chocolate) | p/ 800 pax |
| BEBIDA GELADA | 03 tipos de bebidas geladas (sucos e outras) | p/ 800 pax |
| SERVIÇO DE COFFE BREAK | Espaço (foyer), mobília, utensílios e recursos humanos para dispor e servir o coffe break | p/ 800 pax |
| SERVIÇO DE SALA | Utensílios para dispor e servir as pessoas presentes no palco | p/ 07 pax |
| | Água com e sem gás (garrafa 500ml) para serviço de palco | 20 |
| | Água 20L | 06 |
| | Café 1L (açúcar e adoçante disponível) | 08 |
| | Garçom p/ servir no palco | 01 |

2. JUSTIFICATIVA

A pretensa contratação justifica-se pela necessidade de ter disponível espaço compatível com o público estimado em 800 (oitocentas) pessoas para o “Lideranças Femininas da PMS”, voltado para servidoras, ocupantes de cargos e funções de liderança, de natureza tático-operacional e de nível intermediário de gestão, e compatível com o formato de grande evento, que espera a presença do Prefeito Bruno Reis e da Vice-Prefeita Ana Paula Matos, bem como, do Secretário e Subsecretário de Gestão e outros Dirigentes convidados

Além da necessidade de prestação de serviços técnicos-operacionais especializados e profissionais qualificados para a realização das 02 (duas) palestras previstas, que exigem recursos e qualificação técnica específicas para operacionalizar o fornecimento de serviços de logística, tecnologia, sonorização, recepção e coffee break corporativo, que atendam as condições deste termo, considerando que a umas das competências da unidade demandante da contratação, a Diretoria de Gestão de Pessoas-DGP/GEPES/CDP, vinculada à Secretaria Municipal de Gestão – SEMGE é promover ações de formação, aperfeiçoamento e desenvolvimento dos servidores e empregados públicos da Prefeitura de Salvador, por meio do Setor de Desenvolvimento de Pessoas, visando a aprendizagem corporativa e para isto, faz-se necessário buscar os meios de viabilização e operacionalização das ações, uma vez que não há recursos materiais, equipamentos, logística e infraestrutura necessários para a realização do evento.

TERMO DE REFERÊNCIA 02-2024

Vale ressaltar que a ação proposta, compõe o planejamento anual das ações de desenvolvimento de pessoas e que visa proporcionar a realização de 2 (duas) palestras ministradas por facilitadoras externas que possuem expertise nas temáticas que serão abordadas, além de atender metas do Planejamento Estratégico da Gestão 2021-2024, no eixo Capital da Eficiência, especialmente o Projeto Capacita Mais, que objetiva a qualificação dos servidores municipais, no que tange a meta ampliar em 70%, até 2024, o número de servidores capacitados quando comparado a ao quadriênio anterior.

O evento de “Lideranças Femininas da PMS” tem previsão de acontecer no dia 27 de março de 2024, no horário compreendido entre 8h às 12h.

Pretende-se, com a contratação, obter os recursos necessários à eficácia do evento, que tem especificidades e particulares distintas das capacitações realizadas comumente nos espaços dispostos no âmbito da Prefeitura, sobretudo na capacidade de público e recursos voltados às Palestrantes.

Espera-se fortalecer ainda mais o evento, proporcionar um momento de reconhecimento e valorização das lideranças e contribuir para o alcance da meta estabelecida no Planejamento Estratégico 2021-2024, que contempla a capacitação de servidores em campos específicos de conhecimento em suas áreas de atuação.

Almeja-se ainda, com a realização do evento facilitar a criação de redes de contatos entre mulheres líderes e profissionais em diferentes setores e níveis hierárquicos, promovendo a colaboração, a troca de experiências e o compartilhamento de experiências e informações.

Reconhecendo os desafios enfrentados pelas mulheres, o evento pode servir como um espaço seguro para discutir desafios únicos enfrentados no ambiente de trabalho, como disparidades salariais, discriminação de gênero e dificuldades para conciliar carreira e vida pessoal.

Investir no desenvolvimento de lideranças femininas pode trazer benefícios significativos para a organização, incluindo maior diversidade de pensamento, inovação, retenção de talentos, desempenho individual e coletivo, e como plataforma para destacar a importância da igualdade de oportunidades e de tratamento entre homens e mulheres em todos os setores da sociedade, inclusive no ambiente corporativo.

3. INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR DO OBJETO

3.1 Contratação de pessoa jurídica para prestar serviços de locação de espaço com capacidade para 800 (oitocentas) pessoas, incluindo o fornecimento de materiais, equipamentos de infraestrutura, tecnologia, sonorização, recepção e coffee break corporativo, conforme especificações deste termo, a fim de garantir a operacionalização do evento institucional: “Lideranças Femininas da PMS”, voltado para servidores e empregados públicos municipais, ocupantes de cargos e funções de liderança, de natureza tático-operacional e de nível intermediário de gestão que compõe o quadro da Prefeitura Municipal do Salvador, a ser promovido pela Secretaria Municipal de Gestão – SEMGE.

TERMO DE REFERÊNCIA 02-2024

3.2 A data e horário previsto para ocorrer o evento, poderá sofrer alteração, considerando a necessidade de compatibilidade de agenda do Prefeito, Palestrantes e disponibilidade de espaço;

3.3 A pessoa jurídica contratada deverá ter capacidade técnica-operacional para prestar o serviço, na forma estabelecida neste Termo de Referência e dispor de equipe técnica com conhecimento, experiência e condições necessárias para prestação do serviço contratado;

3.4. À contratada, caberá responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro e acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras despesas que forem devidas, referente aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal do Salvador;

3.5 O serviço deverá ser prestado nas condições previstas neste termo, cujo espaço a ser locado deverá estar preparado com todos os equipamentos, recursos e serviços necessários até às 06h do dia do evento, visando a inspeção final pela equipe técnica da CONTRATANTE. A desmontagem só poderá ser realizada após o término do evento;

3.6. Considerando pesquisas de mercado estima-se que o valor da contratação solicitada fique em torno de R\$ 53.000,00 (cinquenta e três mil reais).

4. PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. As propostas formuladas deverão indicar preço unitário e global de cada serviço, cotado em Real (R\$), com no máximo duas casas decimais;

4.2. Os valores unitários e globais deverão ter no máximo **duas casas decimais**;

4.3 A participante deverá anexar junto à proposta comercial, o descritivo técnico dos equipamentos ofertados na prestação do serviço, contendo todas as informações, parâmetros técnicos, dimensões e informações necessárias à caracterização do serviço.

5. HABILITAÇÃO JURÍDICA E DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

5.1 Comprovante de inscrição e situação cadastral – CNPJ;

5.2 Contrato social;

5.3 Declaração de que não permite o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, prevista no inciso VI, art. 68 da Lei n.º 14.133/21 e no inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal

5.4 Declaração de reserva de cargos para Pessoas com Deficiência - PCD, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, em atenção ao Art. 12, inciso XVII de Lei n.º 14.133/21;

5.5 Declaração de Impedimento previsto no art. 14 da de Lei n.º 14.133/21;

5.6 03 (três) notas fiscais que comprovem o valor de mercado praticado pela empresa.

6. HABILITAÇÃO FISCAL

Apresentar as seguintes certidões de regularidade fiscal:

- 6.1 Certidão de regularidade do FGTS;
- 6.2 Certidão de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;
- 6.3 Certidão de débitos trabalhistas;
- 6.4 Certidão negativa de débitos tributários-Estadual;
- 6.5 Certidão de débitos mobiliários do município;
- 6.6 Certidão de débitos imobiliários do município;
- 6.7 Consulta ao cadastro informativo municipal– CADIN.

7. HABILITAÇÃO TÉCNICA

7.1. Apresentar a seguinte documentação técnica referente a Qualificação Técnica:

- 7.1.1 03 (três) atestados de capacidade técnica, que ateste que a empresa executa atividade pertinente e compatível com o serviço a ser contratado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado em papel timbrado.
- 7.1.2 Registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando couber.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Disponibilizar, no dia do evento, relações dos inscritos e convidados para fins de controle de acesso e registro da presença dos participantes e convidados, no ato do credenciamento;
- 8.2. Comunicar imediatamente a CONTRATADA qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços, utilizando-se da forma escrita;
- 8.3. Efetuar o pagamento em âmbito interno, em até 20 (vinte) dias úteis após a realização do evento, contados da certificação da nota fiscal/fatura, a qual deverá vir acompanhada dos documentos que comprovam a prestação dos serviços e das certidões exigidas no ato da contratação, no prazo de validade vigente, indicadas no item 6 deste Termo de Referência;
- 8.4. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda vinculados a execução do presente contrato, bem como, por qualquer dano causado a terceiros, em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 8.5. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta Contratação;
- 8.6 . Cumprir com as demais obrigações constantes do Termo de Referência.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Executar os serviços atendendo às necessidades e determinações da SEMGE, constantes neste Termo de Referência;

TERMO DE REFERÊNCIA 02-2024

9.2. Prestar o serviço, no local e horários indicados, observando rigorosamente as exigências estabelecidas nas especificações e na proposta de preços apresentada pela empresa;

9.3. Providenciar todas as instalações físicas para a realização das palestras: espaços e cadeiras compatíveis com o quantitativo de participantes previsto, serviços de limpeza nas áreas a serem utilizadas (acesso, auditório, foyer, banheiros e outros), climatização, recepção, projeção, sonorização, coffee break e equipamentos e recursos previstos);

9.4. O serviço de coffee break deverá estar disponível conforme especificações dos itens descritos no objeto deste Termo de Referência, em horário a ser combinado previamente com a contratada;

9.5. Providenciar todos os equipamentos e serviços especificados neste Termo de Referência;

9.6. Providenciar montagem e desmontagem do espaço e equipamentos que serão utilizados;

9.7. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, responsabilizando-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por ocasião da entrega dos equipamentos no local indicado, incluindo os possíveis danos causados por transportadoras, sem qualquer ônus ao contratante;

9.8. Cumprir durante a vigência deste contrato todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais, vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

9.9. Quando por problemas técnicos os prazos citados no Contrato não puderem ser cumpridos, a CONTRATADA deverá comunicar por escrito a CONTRATANTE a qual caberá aceitar ou rejeitar as justificativas.

10. PRAZO, LOCAL E PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

10.1. O serviço deverá ser prestado nas condições e prazos que atendam a realização do evento no dia 27 de março de 2024, que terá como programação: a chegada da equipe gestora do contrato a partir das 6h30, serviço de recepção para fins de credenciamento a partir das 7h permanecendo até o final do evento com previsão para encerrar às 13h. Após o encerramento do evento a equipe gestora recolherá os materiais utilizados. O coffee break poderá ser servido no início do evento ou em intervalo, por escolha da CONTRATADA. O horário será acordado previamente entre as partes CONTRATADA e CONTRATANTE;

10.2. Os espaços físicos deverão estar disponíveis para inspeção final até às 6h do dia do evento, e para desmontagem após o término do evento, devendo a empresa contratada respeitar esses horários.

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas

TERMO DE REFERÊNCIA 02-2024

atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;

11.2 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto;

11.3. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

11.4 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

11.5. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

11.6 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

11.7. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência;

11.8 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

11.9. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação;

11.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais;

11.11. Na forma que dispõe o art. 117 da lei n. 14.133/21 e alterações, o acompanhamento e a fiscalização da contratação serão efetuados pelo servidor Nestor Emanuel de Andrade Amazonas Filho, matrícula 3094369 em sua ausência, pelo substituto eventual.

12. SANÇÕES

12.1 A CONTRATADA deverá prestar o serviço, objeto deste Termo de Referência, integralmente, ou sofrerá multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou da Nota de Empenho;

TERMO DE REFERÊNCIA 02-2024

12.2 A CONTRATADA deverá executar as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência no dia da prestação do serviço, ou sofrerá multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou da Nota de Empenho;

12.3 A CONTRATADA se atrasar a prestação do serviço constantes neste Termo de Referência no dia da prestação do serviço, sofrerá multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato ou da Nota de Empenho;

12.4 A CONTRATADA sujeitar-se-á, no caso de cometimento de infrações ou inadimplemento de suas obrigações, às penalidades previstas na Lei Municipal Nº 4.484/92 e do Decreto Municipal 15.984/2005, sem prejuízo das demais cominações legais;

13. PAGAMENTO

13.1 O pagamento será realizado pela contratante, por meio de crédito em conta corrente, obrigatoriamente mantida junto ao BANCO BRADESCO, consoante determinação do DECRETO MUNICIPAL nº 23.856/2013 (arts. 1º a 4º), com observância das exceções ali previstas (art. 5º, parágrafo único), a qual deverá ser indicada na declaração fornecida pelo estabelecimento bancário, na forma do disposto no art. 4º, § 2º do Decreto Municipal 13.991/2002, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em conformidade com a legislação vigente, correspondentes aos serviços efetivamente prestados, devidamente atestados pelo Servidor/Comissão de Recebimento e mediante a apresentação do boletim de medição devidamente preenchido pelo CONTRATADO e atestado pelo CONTRATANTE, conforme IN 01/2013 SEFAZ/CGM, dos documentos fiscais exigíveis e declaração de não existência de débitos registrados no CADIM Municipal, conforme Decreto Municipal nº 24.419/2013;

13.2 A fatura emitida pelo serviço objeto do contrato deverá ser apresentada até o dia 10 do mês subsequente à Coordenadoria Administrativa – CAD/SEMGE, devendo atender a todos os pré-requisitos definidos pelo setor competente para o atesto, juntamente com a comprovação de regularidade fiscal dentro do seu prazo de validade, previstos no Item 6. Habilitação fiscal, deste Termo de Referência;

13.3 A não apresentação das comprovações exigidas acima assegura à CONTRATANTE o direito de não realizar o pagamento;

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

13.5. Na hipótese de eventuais atrasos de pagamento, a prestadora de serviços terá direito a multa equivalente a 2% (dois por cento) sobre o valor pago em atraso;

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

13.7 O pagamento será efetuado, após as devidas medições e comprovações necessárias, exclusivamente por crédito em conta corrente especificada pelo credor na instituição financeira determinada no Decreto Municipal nº 23.856 de 03 de abril de

TERMO DE REFERÊNCIA 02-2024

2013 (arts. 1º a 4º), em até 20 (vinte) dias úteis, após protocolização da Nota Fiscal/Fatura correspondente no setor competente, devidamente atestada;

13.8. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação;

13.9 A efetivação do pagamento ficará condicionada à comprovação, por parte da Empresa, da manutenção de todas as condições habilitatórias exigidas neste termo de referência.

Salvador, 08 de janeiro de 2024.

Nestor Amazonas Filho

Nestor Emanuel de Andrade Amazonas Filho
Matrícula 3094369

Chefe de Setor Sistêmica de Gestão
Coordenadoria Central de Gestão do Desenvolvimento de Pessoas-CDP
Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP