TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de pessoas jurídicas aptas a prestarem serviços especializados em **Ornamentação e Mobiliário**; **Sonorização, Estrutura e Iluminação**; **Impressão e Instalação de Banner**; **Fornecimento de Molduras para Diplomas; Fotografia; Fornecimento de Medalhas em aço inox** e **Buffet** para a realização das Sessões Solenes do Calendário de Eventos da Câmara Municipal de Mariana em 2022.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se a presente contratação em razão das honrarias instituídas pelo Legislativo Municipal em anos anteriores, visando cumprir o calendário de eventos de 2022 em 07 datas previamente agendadas.

Os eventos foram organizados conforme os instrumentos que regulamentam cada solenidade e se subordinam às normas gerais da Lei Municipal nº 2.311/2009; Resolução nº 41/2003; Lei Municipal nº 2.301/2009; Lei Municipal n° 1.351/1998; Lei Municipal 1.980/2006; Lei Municipal 2.527/2011; Lei Municipal nº 2.620/2012; Lei Municipal nº 3.117/2016; e do Regimento Interno da Câmara Municipal de Mariana.

3. CRONOGRAMA DAS SESSÕES SOLENES INSTITUCIONAIS

Os eventos ocorrerão nas seguintes datas, horário e local:

Dia 24 de junho (sexta-feira)
Horário: 18h às 23h59min.
Local: Marianense (Praça Gomes Freire, nº 152 – Centro de Mariana)
Sessão Solene: “Quartel dos Dragões de Nossa Senhora do Carmo”.

Dia 04 de Julho (segunda-feira)
Horário: 18h às 23h59min.
Local: Marianense (Praça Gomes Freire, nº 152 – Centro de Mariana)
Sessão Solene: “311 anos da Câmara de Mariana – Aniversário da Câmara com outorga da Medalha do Mérito Legislativo, do Diploma de Cidadão Honorário e da comenda Capitão Mor Pedro Frazão de Brito”.

Dia 26 de Agosto (sexta-feira)
Horário: 18h às 23h59min.
Local: Marianense (Praça Gomes Freire, nº 152 – Centro de Mariana)
Sessão Solene: “Mérito Esportivo”.

Dia 30 de Setembro (sexta-feira)
Horário: 18h às 23h59min.
Local: Marianense (Praça Gomes Freire, nº 152 – Centro de Mariana)
Sessão Solene: "Menção Honrosa Dr. Gomes Freire de Andrade "Marianense Ausente".

Dia 19 de Outubro (quarta-feira)
Horário: 18h às 23h59min.
Local: Marianense (Praça Gomes Freire, nº 152 – Centro de Mariana)
Sessão Solene: Comendas do "Mérito Educacional Naná Moysés, Mérito Cultural Padre José Dias Avelar, Mérito Social Monsenhor Vicente Diláscio e Mérito Racial Dom Silvério Gomes Pimenta".

Dia 25 de Novembro (sexta-feira)
Horário: 18h às 23h59min.
Local: Marianense (Praça Gomes Freire, nº 152 – Centro de Mariana)
Sessão Solene: "Menção Honrosa, Moção de Aplauso e Mérito do Desenvolvimento Rural"

Dia 09 de Dezembro (sexta-feira)
Horário: 18h às 23h59min.
Local: Marianense (Praça Gomes Freire, nº 152 – Centro de Mariana)
Sessão Solene: "Comenda "Legião da Guarda Nacional de Mariana"

4. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

4.1 – **SERVIÇO ESPECIALIZADO DE ORNAMENTAÇÃO E MOBILIÁRIO**

4.1.1 ORNAMENTAÇÃO:

a) A Contratada deverá mobilizar e disponibilizar todos os itens no local e em condições finais para uso.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT. TOTAL	PREÇO UNIT.	PREÇO GLOBAL
01	Arranjos de flores naturais baixos de 3m (Gérbera, rosas, tango ou astromélias)	7 und (entrega de 1 und por evento)		
02	Arranjos de flores naturais para colunas (Gérbera, rosas, tango ou astromélias)	42 und (entrega de 6 und por evento)		
03	Vasos Decorativos em resina para colunas Tamanho 1,10 m	42 und (entrega de 6 und por evento)		
04	Peças suporte para arranjos de centro de mesa. Tamanho 40 cm	14 und (entrega de 2		

		und por evento)		
05	Peças suporte para arranjos de centro de mesa 20 cm	175 und (entrega de 25 und por evento)		
06	Arranjos de mesa (Mix flores naturais) 25 cm diâmetro	175 und (entrega de até 25 und por evento)		
07	Tapetes estilo persa 3x2 m	28 und (entrega de 4 und por evento)		
08	Toalhas lisas longas para mesa diretiva 2m x 0,80 m nas cores branca, vermelha, preta, dourada ou bege	28 und (entrega de até 4 und por evento)		
09	Toalhas em jacquard longas medindo 3 metros de diâmetro nas cores branca, vermelha, preta, dourada ou bege para as mesas dos convidados	175 und (entrega de até 25 und por evento)		
10	Velas decorativas (Velas para compor os degraus da escada de madeira que dá acesso ao segundo piso, intercalando entre um degrau e outro)	84 und (entrega de 12 und por evento)		

4.1.2 MOBILIÁRIO:

a) A Contratada deverá mobilizar e disponibilizar todos os itens no local e em condições finais para uso.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	PREÇO UNIT.	PREÇO GLOBAL
01	Aparadores de Mesa de Madeira 1,70 m/ 2,0 m Serão usados para compor a entrada do evento (recepção)	14 und (entrega de 2 und por evento)		
02	Aparador de Mesa de Madeira 1,5 m x 60 m Serão usados para compor a entrada do evento recepção e no camarim na lateral do palco	14 und (entrega de 2 und por evento)		
03	Cadeiras estofadas estilo Medalhão com encosto Para composição da mesa diretora no palco.	140 und (entrega de até 20 und por evento)		
04	Sofá designer assinado 4 lugares 2 m	7 und (entrega de 1		

		und por evento)		
05	Poltrona designer 1 lugar	14 und (entrega de 2 und por evento)		
06	Mesa redonda em resina (Para dispor pratos e talheres)	28 und (entrega de até 4 und por evento)		
07	Mesa de centro em madeira 80 x 80	7 und (entrega de 1 und por evento)		
08	Mesa designer em resina 2,00 x 1,00 m Para compor camarim como suporte para diplomas e medalhas.	14 und (entrega de 2 und por evento)		
09	Mesa designer Inglesa em resina 4 x 1 m Para compor buffet	14 und (entrega de 2 und por evento)		
10	Mesa designer em vidro 4 x 1 m Para compor mesa de doces e/ou entrada mineira.	7 und (entrega de 1 und por evento)		
11	Mesa em madeira envelhecida retangular 2m x 1 m Para compor mesa de entrada mineira	7 und (entrega de 1 und por evento)		
12	Mesa diretiva 2m x 0,80 m mesa pranchão	14 und (entrega de até 2 und por evento)		
13	Conjuntos de mesa com tampo pranchão e 6 cadeiras de madeira e/ou ferro com encosto para compor as mesas de recepção dos convidados.	175 und (entrega de até 25 und por evento)		
14	Biombo 4,5 m	14 und (entrega de 2 und por evento)		
15	Biombo 2,0 m	7 und (entrega de 1 und por evento)		
16	Lustre Central Para compor a decoração da mesa de doces.	7 und (entrega de 1 und por evento)		
17	Parlatório em Madeira ou Acrílico	7 und (entrega de 1 und por evento)		
18	Mesa Bistrô com uma baqueta para o músico (voz e violão)	7 und (entrega de 1 und por evento		

4.2 – SONORIZAÇÃO, ESTRUTURA E ILUMINAÇÃO:

4.2.1 SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE SONORIZAÇÃO:

a) A Contratada deverá mobilizar e disponibilizar todos os itens no local e em condições finais para uso.

Item	Especificação do produto	Unidade	Quant. Total	Valor unitário	Total
01	Mesa de som com, no mínimo, 16 canais (analógica ou digital) e sistema periférico contendo equalizador e efeito	6 horas de duração	07 utilizações (01 por evento		
02	Caixas de som modelo SP4 com pedestais; Caixas de retorno; Caixa amplificada para violão e voz; potências compatíveis com as caixas de som (incluir potência reserva, cabeamento e extensões para ligar todos os equipamentos)	6 horas de duração	07 utilizações (02 por evento)		
03	Microfones sem fio (Incluir pilhas e/ou baterias necessárias para o funcionamento dos microfones. Considerar pilhas/baterias de reserva)	6 horas de duração	07 utilizações (05 por evento)		
04	Pedestal para o microfone do Mestre de Cerimônias	6 horas de duração	07 utilizações (01 por evento)		
05	Técnico de som durante todo evento	6 horas de duração	01 por evento		
06	Auxiliar técnico durante todo evento	6 horas de duração	01 por evento		

4.2.2 SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ESTRUTURA:

a) A Contratada deverá mobilizar e disponibilizar todos os itens no local e em condições finais para uso.

Item	Especificação do produto	Unidade	Quant. Total	Valor unitário	Valor Total
01	Estrutura de treliça em alumínio ou aço, Q25, tamanho 2m x 3m, forrada com tecido preto em lycra, para afixar banner na recepção do evento (primeiro pavimento).	6 horas de duração	07 instalações (01 por evento)		
02	Estrutura de treliça em alumínio ou aço, Q25, tamanho 2,20m x 2,5m, forrada com tecido preto em lycra, para afixar banner na área de fotografia (primeiro pavimento).	6 horas de duração	07 instalações (01 por evento)		
03	Estrutura de treliça em alumínio Q25, tamanho 8m x 3m, forrada com tecido preto em lycra, para afixar banner no palco (segundo pavimento)	6 horas de duração	07 instalações (01 por evento)		
04	Tablado para palco carpetado na cor preta tamanho 6m de profundidade x 8m de largura totalizando 24 praticáveis, sendo 08 praticáveis do fundo palco com 60cm de altura, 08 praticáveis ao centro com 40cm e 08 praticáveis da frente com 20cm de altura do chão. Incluir degrau para acesso ao palco em duas laterais.	6 horas de duração	07 instalações (01 por evento)		

4.2.3 SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ILUMINAÇÃO:

a) A Contratada deverá mobilizar e disponibilizar todos os itens no local e em condições finais para uso.

Item	Especificação do produto	Unidade	Quant. Total	Valor	Total
01	Iluminação com refletores par 64, cor âmbar, para banner do palco tamanho 7,60m x 2,80m	6 horas de evento	105 instalações (15 por evento)		
02	Iluminação para o ambiente e para dois banners do primeiro pavimento com refletores par 38, cor âmbar	6 horas de evento	350 instalações (50 por evento)		

4.3 – <u>IMPRESSÃO E INSTALAÇÃO DE BANNER:</u>

a) O transporte e a instalação do banner na estrutura do evento são de responsabilidade da contratada que deve prever o material necessário para a afixação do material.

Item	Especificação do produto	Quant. Total	Valor	Total
01	Impressão e instalação de banner em lona tamanho 1,5m x 2,60 com acabamento em ilhós. O banner deve ser instalado pela contratada na estrutura metálica que será disponibilizada pela Câmara. Incluir abraçadeiras.	07 instalações (01 por evento)		
02	Impressão e instalação de banner em lona tamanho 2m x 2m com acabamento em ilhós. O banner deve ser instalado pela contratada na estrutura metálica que será disponibilizada pela Câmara. Incluir abraçadeiras	07 instalações (01 por evento)		
03	Impressão e instalação de banner em lona tamanho 7,60m x 2,80m com acabamento em ilhós. O banner deve ser instalado pela contratada na estrutura metálica que será disponibilizada pela Câmara. Incluir abraçadeiras	07 instalações (01 por evento)		

4.4 – <u>SERVIÇO DE BUFFET:</u>

a) O serviço de Buffet deve ser prestado com a presença de, no mínimo, 10 garçons por evento, sendo que um deles deve ser responsável por servir água gelada às autoridades da Mesa Diretiva durante a sessão solene; 04 cozinheiras e 02 seguranças. Todos os profissionais devem exercer suas atividades com traje padronizado e com a formalidade necessária para a ocasião.

b) Os vasilhames para servir os itens especificados no cardápio, bem como pratos, talheres e copos, devem ser fornecidos pela contratada.

c) Para resguardar o trabalho da equipe do Buffet, a contratada deverá isolar a área do balcão a ser utilizada pelos garçons no segundo pavimento do salão.

Item	Especificação do Cardápio	Quant. Total	Valor unitário	Total
01	Mesa de frios e antepastos (peito de peru, lombo, salame italiano, queijo minas, frutas frescas, geleias, pães,	Para 150 pessoas (por evento)		

	oleaginosas, molhos, linguiça mineira, torresmo, mandioca)			
02	Estação de massas tipo penne e fettuccine; com três tipos de molho (bolonhesa, pesto e molho branco)	Para 150 pessoas (por evento)		
03	Bife de chorizo à parrilla; e Filé ao molho gorgonzola	Para 150 pessoas (por evento)		
04	Arroz Branco	Para 150 pessoas (por evento)		
05	Salada Tropical (Abacaxi, morango, uva, manga, uva-passa, tomates-cereja, palmito pupunha)	Para 150 pessoas (por evento)		
06	Salgados (quiche de alho poró, quiche de bacon com geleia de damasco, empanadinho de camarão, barquetes com creme de frango e fios de ovos, empada de frango, risole de milho)	Para 150 pessoas (por evento)		
07	Doces (amor em pedaços, brigadeiro, camafeu de nozes, brigadeiro de limão siciliano, mini pudim, cestinha de chocolate com creme de avelã e cereja)	Para 150 pessoas (por evento)		
08	Refrigerante de boa aceitação no mercado (10% diet)	30 garrafas de 2L por evento		
09	Cerveja de boa aceitação no mercado	35 caixas de garrafas 600ml por evento		
10	Suco de uva e de laranja 100% integral	40 litros por evento		
11	Água sem gás	150 garrafas de 200ml por evento		
12	Água com gás	50 garrafas de 200ml por evento		
13	Vinho uva cabernet sauvignon de boa aceitação no mercado	30 garrafas de 750ml por evento		

4.5 – <u>FORNECIMENTO DE MEDALHAS EM AÇO INOX:</u>

Item	Descrição	Quant. Total	Valor unitário	Total
01	Medalha em aço inox com gravação em alto relevo medida 5,5cm de diâmetro em estojo em veludo preto	Até 70 medalhas (entregas fracionadas por evento)		

4.6 – **FORNECIMENTO DE MOLDURA PARA DIPLOMAS:**

Item	Descrição	Quant. Total	Valor	Total
01	Moldura em alumínio na cor bronze 1,5cm de espessura com vidro duplo incolor na espessura de 2 mm para acondicionar diploma tamanho A3.	Até 113 (entregues por demanda)		

4.7 – CONTRATAÇÃO SERVIÇO ESPECIALIZADO DE FOTOGRAFIA:

a) O serviço especializado de fotografia deve ser prestado com a presença de, no mínimo, 01 fotógrafo e 01 auxiliar.
b) Deverá ser montada estrutura de estúdio com *softbox* no *hall* de entrada do evento para registro fotográfico de todos os presentes no momento da chegada ao local. O *backdrop* com a identidade visual do evento será fornecido pela Câmara.
c) Todas as fotografias devem ser fornecidas à contratada em até 24h após o término do evento, em mídia de armazenamento de dados digital (DVD).

Item	Especificação	Quantidade	Valor por evento	Total
01	Registro fotográfico de todos os presentes (fornecer material em mídia digital – DVD)	Saída de 06 horas por evento (total: 07 eventos)		
02	Impressão de foto 10x15cm colorida que deverá ser afixada em papel fotográfico 20x30cm impresso com a arte do evento 4x0 cor. A impressão 20 x 30 cm deverá ser acondicionada em moldura dourada trabalhada em estilo provençal, revestimento em gesso, perfil de 3,5 cm e espessura de 1,5cm, fundo em eucatex e frente em vidro antirreflexo. *Observação: O material deve ser entregue durante a cerimônia. A*	Até 113 unidades (entregues por demanda)		

	Câmara fornecerá com antecedência a arte a ser impressa no papel fotográfico 20x30cm e apenas a foto 10x15 deverá ser impressa durante o evento.			

5. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1 Todos os eventos ocorrerão na sede da cidade de Mariana, Minas Gerais, com público estimado de até 150 pessoas.

5.2 O licitante vencedor deverá entregar o objeto licitado e/ou realizar o serviço conforme as condições, quantidades, data, horário e local estipulados na referida ordem de serviço e mediante a solicitação do responsável, sendo que todos os custos relativos à entrega e instalação ocorrerão por parte da empresa vencedora.

5.3 O espaço físico estará disponível para montagem da estrutura que deverá ser iniciada 1 (um) dia antes de cada evento a partir das 7h da manhã e a desmontagem deve ocorrer impreterivelmente até às 12:00 do dia posterior à data de realização da solenidade.

5.4 Os licitantes vencedores dos itens 4.1 e 4.4 deverão apresentar planilha com o quantitativo do material fornecido antes da cerimônia para que, ao final de cada sessão solene, seja realizada a conferência do material pela Contratante.

5.5 A contratantes nomeará um servidor que ficará responsável pela conferência do fornecimento dos serviços e as possíveis sobras deverão ser planilhadas ao final de cada solenidade para que seja aprovisionada nos eventos subsequentes.

5.6 Considerando o cenário epidemiológico variável, a Câmara Municipal de Mariana poderá suspender a realização de determinadas sessões solenes em virtude da pandemia da Covid-19.

5.7 Caso haja cancelamento ou reagendamento das datas mencionadas, a Câmara Municipal informará aos fornecedores com um prazo mínimo de 48 horas de antecedência.

5.8 O fornecimento de equipamentos de proteção individual dos colaboradores contra a disseminação da COVID-19 é de responsabilidade da contratada.

5.9 Os itens 4.5 4.6 e 4.7 preveem entrega fracionada de material/serviço, de acordo com a demanda. A contratante informará, via ordem de serviço, o quantitativo com o prazo mínimo de 10 dias de antecedência à realização do evento.

5.10 Os interessados a participar do certame poderão realizar visita técnica ao local do evento em datas previamente agendadas com o Departamento de Comunicação e Cerimonial da Câmara Municipal de Mariana

5.11 O objeto desta licitação deverá ser fornecido conforme as exigências de qualidade.

5.12 O não fornecimento do objeto será motivo de aplicação das penalidades previstas no contrato.

5.13 A contratada obriga-se a trocar/substituir, reparar/corrigir, de forma imediata, e às suas expensas, os objetos licitados entregues em desacordo com o contratado, caso venham a ser recusadas no ato de recebimento, sendo que este ato não importará sua aceitação, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

5.14 Constatada irregularidade no objeto licitado que disser respeito à especificação, a Contratante poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

5.15 O recebimento do objeto dar-se-á uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas;

5.16 A Câmara Municipal de Mariana reserva-se o direito de não receber os produtos em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo cancelar o contrato, sem prejuízo das penalidades e sanções previstas. Uma vez restando comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais, o fornecimento será recebido mediante termo assinado pelas partes.

5.17 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1- O Pagamento será efetuado em até trinta dias, contados da emissão da nota fiscal.

6.2. As Notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA para correção, e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data da apresentação do documento válido.

6.3**.** O pagamento será feito via depósito bancário em conta corrente, que deverá ser informada na proposta de preço da Licitante CONTRATADA.

6.4. A emissão da Nota Fiscal deverá constar a quantidade do objeto licitado e deverá ser atestado pelo órgão competente.

6.5 Em caso de irregularidades da emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da sua apresentação desde que devidamente regularizados.

6.6 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.7 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.8**.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

6.9**.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.10. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

6.11. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

6.12 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação de habilitação.

6.13 Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

6.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.15 A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.16 A Câmara de Mariana reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, a licitante não tiver realizado o serviço de acordo com a especificação apresentada.

7 - DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

7.1 Durante a vigência da ata os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do artigo 65 da Lei n.º 8.666/1993 e alterações ou de redução dos preços praticados no mercado.

7.2 Mesmo comprovada à ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do artigo 65 da Lei n.º 8.666/1993 e alterações, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

7.3 Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pela Pregoeira para alteração, por aditamento, do preço da ata.

8- OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

Constituem obrigações das partes:

8.1 PELA CONTRATANTE:

I- Fiscalizar e avaliar a execução do contrato, através de gestor previamente designado, podendo, para tanto, vistoriar, solicitar a emissão de relatórios gerenciais e auditar os relatórios de prestação de serviços elaborados pela CONTRATADA.

II- Proporcionar à CONTRATADA o acesso às informações e documentos necessários ao desenvolvimento dos serviços/entregas dos produtos, bem como ao local onde os serviços serão executados;

III- Comunicar à CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, assinalando lhe prazo para que regularize, sob pena de serem aplicadas sanções legais e contratuais previstas;

IV- Promover o recebimento no prazo fixado;

V- Efetuar o pagamento até o prazo fixado neste contrato.

8.2 PELA CONTRATADA:

I – Mobilizar e disponibilizar todos os recursos necessários à prestação dos serviços;

II- Cumprir as ordens de serviços emitidas pela CONTRATANTE;

III – Cumprir todas as normas técnicas aplicáveis para a boa execução dos serviços;

IV- Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços;

V – Responsabilizar-se por todas as despesas envolvidas na prestação de serviços;

VI- Iniciar os serviços no prazo fixado pela CONTATANTE, em exato cumprimento às especificações do anexo I do edital.

VII- Fornecer todas as informações solicitadas pela CONTRATANTE no prazo determinado.

VIII- Manter os dados cadastrais atualizados junto à CONTRATANTE.

IX – Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações.

X – Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato;

XI – Responsabilizar-se civil e criminalmente, por quaisquer danos ou prejuízos causados por ação ou omissão de seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato;

XII – Promover, em seu próprio nome e às suas expensas, as medidas judiciais ou extrajudiciais necessárias para reparar os danos e prejuízos causados, sendo de sua responsabilidade eventuais reclamações civis, criminais ou trabalhistas que possam surgir em decorrência do evento danoso;

XIII- Exercer a fiscalização necessária ao perfeito cumprimento do contrato, independente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;

XIV – Manter um arquivo organizado com os documentos relacionados a este contrato, tais como ordens e recomendações expedidas pela CONTRATANTE, registros de manutenção e de fatos relevantes;

XV – A CONTRATADA não poderá justificar o descumprimento de qualquer obrigação por inadequação de seu planejamento ou por falta de recursos;

XVI- Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as normas estatuídas pela legislação trabalhista, social e previdenciária, tanto no que se refere a seus empregados, como a contratados e prepostos. Caso a CONTRATANTE seja chamada em juízo e condenada pela eventual inobservância das normas em referencias, a CONTRATADA obriga-se a ressarci-la do respectivo desembolso, ressarcimento este que abrangerá despesas processuais e honorários de advogados arbitrados na referida condenação;

9 - LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O objeto deverá ser fornecido e/ou executado na Praça Gomes Freire, nº 152, Centro, ou em local previamente definido pela Câmara na sede municipal.

10 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O Contrato terá validade até o dia 31 de dezembro de 2022.