



**PREFEITURA DA SERRA - PMS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD**  
**Departamento de Administração de Materiais - DAM**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº196/2016**  
**PROCESSO Nº. 30222/2016 SEMAS**

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA A MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**SÍNTESE DO OBJETO E PROCEDIMENTOS**

**LEGISLAÇÃO:** O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no DOU de 18 de julho de 2002, o Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, publicado no DOU de 09 de agosto de 2000, Lei Complementar 123/2006 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147/2014, Decreto nº 7052 de 13 de janeiro de 2016, subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e Lei Municipal 3530 de 15 de janeiro de 2010, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital e nos anexos que o integram este edital.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. **O MUNICÍPIO DA SERRA**, por intermédio do Pregoeiro, realizará licitação, na modalidade "Pregão Eletrônico", através do site: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), Link Pregão Eletrônico para Contratação de empresa especializada para realização do I Seminário do Programa Bolsa Família do Município de Serra, conforme Processo n.º 30222/2016, com despesa devidamente aprovada COAD.
- 1.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro efetivo deste Município, denominado Pregoeiro (a) e equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações-e", constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A.
- 1.3. **Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:**

|  |                                    |
|--|------------------------------------|
| <b>Recebimento das Propostas</b>             | Dia:11/10/2016                     |
| <b>Limite para Acolhimento das Propostas</b> | Dia:24/10/2016 às 09h45min         |
| <b>Abertura das Propostas</b>                | Dia:24/10/2016 às 09h45min         |
| <b>Início da Sessão de Disputa de Preços</b> | Dia:24/10/2016 às 10h00min         |
| <b>Pregoeiro</b>                             | <b>Arlene Paiva da Silva</b>       |
| <b>Apoio:</b>                                | Cristina Carvalho Torrezani        |
| <b>Apoio:</b>                                | Marcia Aparecida Teixeira de Souza |
|  |                                    |

**2. DO OBJETO**

- 2.1. O presente Pregão Eletrônico tem por objeto **Contratação de Empresa Especializada para realização do I Seminário do Programa Bolsa Família do Município de Serra**, em atendimento a Secretaria Municipal de Assistência Social, – SEMAS, Fonte de Recurso: Recurso Federa I- Fnas, conforme especificações contidas nos Anexo I (proposta) e Anexo II (Termo de Referência) deste edital.

**3. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS.**

- 3.1.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via Internet, no endereço [licitacao@serra.es.gov.br](mailto:licitacao@serra.es.gov.br) ou [arlene.silva@serra.es.gov.br](mailto:arlene.silva@serra.es.gov.br) informando o número da licitação.

**Divisão de Licitações**

Rua Maestro Antônio Cícero, nº. 111/ 1º. andar - Centro / Serra- ES CEP: 29.176-100  
Telefone: (27) 3291-2045 - 3291-2046 - Fax: (27) 3291-2047  
e-mail: [licitacao@serra.es.gov.br](mailto:licitacao@serra.es.gov.br) / [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br)



**PREFEITURA DA SERRA - PMS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD**  
**Departamento de Administração de Materiais - DAM**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

- 3.1.2. Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Pregão poderão ser obtidos junto ao Pregoeiro na Divisão de Licitação - **Secretaria de Administração e Recursos Humanos – Departamento de Adm. De Materiais – DAM. 1º andar. Rua Maestro Antonio Cícero, nº 111 – Centro - Serra/ES - CEP 29176-100**, ou pelo telefone (27) 3291.2045, nos dias úteis no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min.

**4. APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA (S)**

- 4.1. A participação na licitação implica na concordância de que, **caso seja solicitado**, a licitante apresentará amostra (s) do (s) produto (s), na Prefeitura Municipal da Serra - PMS, em um prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados da comunicação pela Pregoeira.
- 4.2. A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome da licitante e número do edital.
- 4.3. Os produtos apresentados como amostra poderão ser abertos e submetidos aos testes necessários, sendo colocados à disposição para recolhimento por parte da licitante no estado em que se encontrarem ao final da avaliação.
- 4.4. A Prefeitura Municipal da Serra - PMS se responsabilizará pela guarda das amostras pelo período máximo de 15 (quinze) dias após homologação do presente pregão, ficando a sua retirada a cargo da empresa.

**5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.**

- 5.1. A presente licitação destina-se EXCLUSIVAMENTE à participação de MICROEMPRESA-ME, e EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, considerando disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, **em seus Arts. 3.º, 47.º e 4º 8, e em observância a Lei Municipal N. 3530/2010 em seus Arts. 28 e 29.**
- 5.2. Somente poderão participar deste Pregão as microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP que atendam às condições estabelecidas no presente EDITAL e apresentem os documentos nele exigidos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório de Notas e Ofício, ou por servidor integrante da equipe de Pregão da Entidade Licitante, à vista dos originais:
- a) Empresas que não se enquadram como MICROEMPRESAS – ME e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP;
  - b) Empresa proponente que estiver cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou estiver impedida de contratar com a Administração Pública Municipal ou que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública, não ocorrendo à reabilitação;
  - c) Empresa que tenha servidor público do Município da Serra como proprietário, acionista, gerente, administrador, controlador, responsável ou subcontratado;
  - d) Estejam constituídos sob a forma de consórcio;
  - e) Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
  - f) Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;
  - g) Nas disposições elencadas no art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

**6. DO ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADAS.**

- 6.1. Será observado o disposto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, notadamente os seus artigos 42 a 49:
- 6.2. O enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, observando-se a inocorrência de quaisquer dos impedimentos do § 4º do mesmo artigo.
- 6.3. A pessoa física ou o empresário individual enquadrado nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, às microempresas e empresas de pequeno porte.

**Divisão de Licitações**

Rua Maestro Antônio Cícero, nº. 111/ 1º. andar - Centro / Serra- ES CEP: 29.176-100  
Telefone: (27) 3291-2045 - 3291-2046 - Fax: (27) 3291-2047  
e-mail: [licitacao@serra.es.gov.br](mailto:licitacao@serra.es.gov.br) / [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br)



**PREFEITURA DA SERRA - PMS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD**  
**Departamento de Administração de Materiais - DAM**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

- 6.3.1. A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela Lei Complementar nº 123/2006 independe da habilitação da microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado para obtenção do regime tributário simplificado.

**7. DO BENEFÍCIO DA LEI COMPLEMENTAR 123.**

- 7.1. Os licitantes para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006, deverão apresentar **no Envelope nº 1 (Proposta de Preço)** os seguintes documentos:
- a) Empresas que não se enquadram como **MICROEMPRESAS – ME e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP**;
  - b) **Declaração de que não está incurso em nenhuma das vedações do § 4.º do art. 3.º da Lei complementar 123/2006, conforme ANEXO VI**;
  - c) **Certidão simplificada expedida no exercício pelo Órgão competente, a saber: Registro de Mercantis (Junta Comercial) ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas (Cartório), conforme o caso, do local onde a pessoa jurídica tenha sido registrada, atestando que a empresa se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do artigo 3º. da Lei complementar 123/2006.**
    - c.1) A Certidão apresentada para atendimento da alínea “b” acima (expedida pela Junta comercial ou pelo cartório de registro) deverá atestar **expressamente** o enquadramento da empresa como ME ou EPP, sob pena de perda do direito de usufruir dos benefícios da LC 123/2006.
    - d) Em caso de restrição quanto à documentação de regularidade fiscal, para que a microempresa ou empresa de pequeno porte (que se manifestou como tal conforme item 14.7) regularize sua documentação fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial será declarado após o término do prazo estipulado no item 14.7, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, na forma do § 1º. do art. 43 da Lei Complementar 147/2014.
    - e). Caso a Microempresa ou empresa de pequeno porte não regularize sua documentação fiscal no prazo estabelecido no **item 7.1** decairá seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/1993 e suas alterações, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, na forma do § 2º. do art. 43 da Lei Complementar 123/2006 c/c com o §2º. do art. 64 da Lei 8.666/1993 e suas alterações.

**8. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

- 8.1. As condições de execução (quantitativo, descrição, fabricação, controle de qualidade, avaliação e análise de amostras, condições de recebimento do objeto, embalagem, rotulação, cronograma de entrega, garantia e demais condições) estão dispostas no Anexo I (Proposta de Preços), Anexo II (Minuta do Contrato), Anexo III (Termo de Referência) deste Edital.

**9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 9.1. As despesas decorrentes do objeto desta aquisição correrão à conta das dotações orçamentárias abaixo discriminadas:

Atividade: 08.244.0250.2.136 - Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 –vínculo: 1.301.0000

**10. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO**

- 10.1. A Licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos no item 1.3, para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

**11. REFERÊNCIA DE TEMPO**

- 11.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**Divisão de Licitações**

Rua Maestro Antônio Cícero, nº. 111/ 1º. andar - Centro / Serra- ES CEP: 29.176-100

Telefone: (27) 3291-2045 - 3291-2046 - Fax: (27) 3291-2047

e-mail: [licitacao@serra.es.gov.br](mailto:licitacao@serra.es.gov.br) / [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br)



**PREFEITURA DA SERRA - PMS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD**  
**Departamento de Administração de Materiais - DAM**  
***DIVISÃO DE LICITAÇÃO***

**12. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME.**

12.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha das propostas do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas em edital (Fase Licitatória).

**13. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES.**

- 13.1. Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas antes da data de realização do pregão.
- 13.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País, através de um cadastramento simplificado.
- 13.3. A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Prefeitura Municipal da Serra/Secretaria de Administração, devidamente justificada.
- 13.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.
- 13.5. O credenciamento da Licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**14. DO LANCE, DO JULGAMENTO E DA CLASSIFICAÇÃO.**

- 14.1. O licitante participante registrará o valor correspondente a sua proposta em campo apropriado do sistema e durante a disputa o valor poderá ser reduzido conforme interesse do licitante.
- 14.2. Para julgamento das propostas será adotado critério de menor preço global por lote, na forma estipulada no presente Edital.
- 14.3. **O valor do lote a ser informado no Sistema online (Banco do Brasil) terá que ser preço GLOBAL e não preço UNITÁRIO.**
- 14.4. **A LICITANTE PODERÁ INDICAR NO CAMPO “INFORMAÇÕES ADICIONAIS” DO SISTEMA ELETRÔNICO:**  
***Descrição resumida do objeto ofertado*** marca, modelo, fabricante, e informação de que atende as especificações mínimas do anexo I do edital.

**Divisão de Licitações**

Rua Maestro Antônio Cícero, nº. 111/ 1º. andar - Centro / Serra- ES CEP: 29.176-100  
Telefone: (27) 3291-2045 - 3291-2046 - Fax: (27) 3291-2047  
e-mail: [licitacao@serra.es.gov.br](mailto:licitacao@serra.es.gov.br) / [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br)



**PREFEITURA DA SERRA - PMS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD**  
**Departamento de Administração de Materiais - DAM**  
***DIVISÃO DE LICITAÇÃO***

- 14.5. As empresas DEVEM OBRIGATORIAMENTE cadastrar preços para todos os itens contidos dentro de um lote. As licitantes que não atenderem rigorosamente esta alínea serão DESCLASSIFICADAS.
- 14.6. Quando houver **mais de um item no lote**, a empresa vencedora deverá apresentar, junto com a documentação de Habilitação, **discriminação do valor unitário e total por item**, sendo que o somatório deverá totalizar o valor do referido lote. (em papel timbrado).
- 14.7. As licitantes que **DESEJAREM** invocar a **CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006, **DEVERÃO** fazê-lo, obrigatoriamente, **EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA**. Ao acessar o site com sua chave e senha, será apresentada a tela para identificação do tipo (segmento) da empresa. A microempresa ou empresa de pequeno porte, que não invocar os benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006 neste momento **NÃO PODERÁ FAZÊ-LO POSTERIORMENTE**.
- 14.8. A proposta a ser apresentada juntamente com a documentação de habilitação, deverá atender ao Anexo I e aos seguintes requisitos:
- a) **Ser datilografada ou digitada** preferencialmente em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras e entrelinhas, com todos os valores propostos expressos, **com até quatro casas decimais**, obrigatoriamente em real, e apresentada no local, hora e data determinada neste edital, datada e assinada pelo representante legal;
  - b) **Nos preços proposto deverão estar incluídos**, além do lucro todas as despesas e custos, como por exemplo: transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas relacionadas com execução do objeto da presente licitação;
  - c) Razão de validade não inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de apresentação das propostas;
  - d) Razão social, número do CNPJ e endereço completo da empresa licitante, telefone e preferencialmente, E-mail para contato.
  - e) Deverá indicar o detalhamento **completo dos materiais** e demais exigências para lote, conforme constante no anexo I do edital.
- 14.9. Serão desclassificadas as propostas que:
- a) Não atenderem as disposições contidas neste edital;
  - b) Apresentarem preço incompatível com os preços de mercado;
  - c) Apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.
- 14.10. **Os preços não poderão ultrapassar os valores máximos por item e total definidos no Anexo I (Proposta Comercial).**
15. **DA PARTICIPAÇÃO**
- 15.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado a data e horário limite estabelecidos.
- Obs.: a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), opção "Acesso Identificado".**
- 15.2. Como requisito para participação no pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação prevista no edital.
- 15.2.1. O Licitante que se manifestar de acordo com o item 15.2 e vier a ser desclassificado/inabilitado deverá estar ciente de que PODERÁ ser aberto processo Administrativo, conforme previsto no item 19 do presente Edital.

**Divisão de Licitações**

Rua Maestro Antônio Cícero, nº. 111/ 1º. andar - Centro / Serra- ES CEP: 29.176-100  
Telefone: (27) 3291-2045 - 3291-2046 - Fax: (27) 3291-2047  
e-mail: [licitacao@serra.es.gov.br](mailto:licitacao@serra.es.gov.br) / [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br)



**PREFEITURA DA SERRA - PMS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD**  
**Departamento de Administração de Materiais - DAM**  
***DIVISÃO DE LICITAÇÃO***

- 15.3.** Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 16. ABERTURA**
- 16.1.** A partir do horário previsto no subitem 1.3, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.
- 16.2.** Aberta à etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 16.3.** Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
- 16.4.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 16.5.** Durante o transcurso da sessão pública, os participantes terão informações, em tempo real, sobre os menores valores dos lances de todas as licitantes. O sistema não identificará os autores dos lances para os demais participantes e nem para o pregoeiro.
- 16.6.** **O pregoeiro encerrará o “tempo normal” de disputa, mediante encaminhamento de aviso de fechamento do tempo, emitido pelo sistema eletrônico. A partir desse momento transcorrerá o período de tempo aleatório de até 30 (trinta) minutos determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será encerrada a etapa de lances.**
- 16.7.** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances (fim do tempo aleatório). Neste momento o pregoeiro adotará os procedimentos referentes aos benefícios da **Lei Complementar nº 123/2006**, como segue:
- a) O procedimento de empate (lances classificados no intervalo de até 5% (cinco por cento) superiores ao da empresa declarada arrematante será detectado automaticamente na sala de disputa. Encerrado o tempo randômico (aleatório), o sistema identificará a existência da situação de empate informando o nome da empresa. Em seguida, o sistema habilitará para o pregoeiro o botão “Convocar” que permitirá a convocação da empresa que se encontra em situação de empate. Acionado o botão, o sistema emitirá nova mensagem informando para a empresa em situação de empate que esta deverá, em 5 minutos, ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o lote. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registra o novo lance;
- b) O prazo é decadente e, não havendo manifestação da empresa, o sistema verificará se há outra em situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo mais nenhuma empresa em situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo ao pregoeiro dar encerramento à disputa do lote. Todos esses procedimentos acontecerão na sala de disputa, estando essas informações disponíveis para os demais participantes do certame;
- Obs.: apenas terão direito aos benefícios acima (alíneas “a” e “b”) as empresas que tiverem se manifestado conforme item 7.
- 16.8.** Antes de anunciar o vencedor o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, “contraproposta” diretamente ao Licitante que tenha apresentado o lance de menor preço, visando a obtenção de preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.
- 16.8.1.** A contraproposta objetivando reduções de preços será feita pelo Pregoeiro (a), através de acesso ao “link” “relatório de disputa” e “contraproposta”, separadamente para cada lote, enquanto o mesmo estiver na condição “arrematado”.

**Divisão de Licitações**



**PREFEITURA DA SERRA - PMS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD**  
**Departamento de Administração de Materiais - DAM**  
***DIVISÃO DE LICITAÇÃO***

- 16.8.2. A licitante Deverá responder a “contraproposta” solicitada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas (via sistema), SE OUTRO PRAZO NÃO FOR ESTIPULADO PELO PREGOEIRO NO ATO DA SOLICITAÇÃO DA CONTRAPROPOSTA.
- 16.9. Os licitantes, a qualquer momento, depois de finalizado o lote, poderão registrar seus questionamentos para o Pregoeiro (a) através do Sistema Provedor, acessando sequencialmente os “links” “Relatório de Disputa”, para cada lote disputado, “Chat Mensagens” e “Enviar Mensagem”. Esta opção ficará disponível até o momento em que o (a) Pregoeiro (a) declarar o licitante vencedor do lote. Todas as mensagens enviadas constarão no Histórico do Relatório de Disputa.
- 16.10. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes e nem ao pregoeiro.
- 16.11. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 16.12. Facultativamente, o pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo aleatório de até trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances.
- 16.13. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, a licitante detentora da melhor oferta deverá enviar no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, no endereço à Rua Maestro Antônio Cícero, nº. 111 1º. Andar - Centro / Serra-ES CEP: 29.176-100, a planilha detalhada impressa por meios eletrônicos discriminando os serviços dos bens ofertados, indicando o preço da diária e total, inclusive discriminando o valor dos serviços, bem como a documentação e as declarações exigidas para habilitação (conforme Capítulo 18).
- 16.14. A documentação deverá ser apresentada em envelope contendo em sua parte externa e frontal, além da razão social da licitante, os seguintes dizeres:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS/SEAD**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS –SEAD/DAM – DIVISÃO DE LICITAÇÕES**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N.º196/2016**  
**PROCESSO N. 30222/2016 SEMAS**  
**OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para realização de seminário Programa Bolsa Família**  
**LICITANTE:**

- 16.15. Todas as folhas da documentação de Habilitação e Comercial deverão ser entregues na ordem sequencial solicitada, numeradas e visadas pelos proponentes. Tal medida visa salvaguardar os interesses dos participantes no aspecto de segurança e transparência do processo licitatório. Esclarecemos que o não atendimento ao solicitado implicará na perda do direito a futuras reclamações quanto a um eventual extravio de documentos durante a tramitação do processo.
- 16.16. A **proposta de preços** será definitiva e não reajustável e deverá ter a **validade mínima de 90 (noventa) dias** a contar da data de sua abertura.
- 16.17. O proponente deverá indicar na proposta as especificações **completas** e demais exigências para lote constante no anexo I.
- 16.18. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.
- 17. IMPUGNAÇÃO AOS TERMOS DO EDITAL E RECURSOS.**
- 17.1. IMPUGNAÇÕES**

**Divisão de Licitações**

Rua Maestro Antônio Cícero, nº. 111/ 1º. andar - Centro / Serra- ES CEP: 29.176-100  
Telefone: (27) 3291-2045 - 3291-2046 - Fax: (27) 3291-2047  
e-mail: [licitacao@serra.es.gov.br](mailto:licitacao@serra.es.gov.br) / [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br)





**PREFEITURA DA SERRA - PMS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD**  
**Departamento de Administração de Materiais - DAM**  
***DIVISÃO DE LICITAÇÃO***

- 17.1.1. Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para o acolhimento das propostas, qualquer pessoa jurídica poderá solicitar a impugnação do ato convocatório desta licitação.
- 17.1.2. Até 05 (cinco) dias úteis antes da data de abertura das propostas, qualquer pessoa física poderá solicitar providências ou impugnar os termos do edital.
- 17.1.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pela Assessoria Jurídica, decidir sobre a impugnação.
- 17.1.4. Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 17.1.5. As razões da impugnação deverão ser apresentadas por escrito, tempestivamente, dirigidas ao Pregoeiro e protocolizadas junto à Divisão de Protocolo da Prefeitura Municipal da Serra, à Rua Maestro Antonio Cícero, nº111 - Centro - Serra/ES - CEP 29.176-100, em dias úteis, no horário de 08:00 às 17:00 horas.
- 17.1.6. As impugnações interpostas fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente não serão conhecidas;
- 17.1.7. Para fins de identificação para interposição da impugnação citada no item anterior, o impugnante deverá juntar a cópia do contrato social consolidado, devidamente autenticado quando este for um dos sócios, ou instrumento procuratório público ou particular, com firma reconhecida em cartório e cópia autenticada do contrato social consolidado e Carteira de Identidade, que comprove a legitimidade de quem assinou a peça impugnatória.

**17.2 - RECURSOS**

- 17.2.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante, poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, exclusivamente, por meio eletrônico, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 17.2.2. A falta de manifestação no prazo estipulado no item anterior e motivação do licitante importarão a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.
- 17.2.3. O Pregoeiro receberá o recurso, examinando-o no que diz respeito a sua admissibilidade, podendo reconsiderar sua decisão, ou encaminhá-lo à autoridade competente, a qual caberá decidir os recursos contra os atos do Pregoeiro, quando esta mantiver sua decisão.
- 17.2.4. O acolhimento do recurso implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.
- 17.2.5. Qualquer recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.
- 17.2.6. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.
- 17.2.7. Os memoriais das razões do recurso e contra-razões, deverão ser apresentados por escrito, **tempestivamente**, dirigidos ao Pregoeiro e protocolizados junto à Divisão de Protocolo da Prefeitura Municipal da Serra, à Rua Maestro Antônio Cícero, nº111 - Centro - Serra/ES - CEP 29176-100, em dias úteis, no horário de 08:00 às 17:00 horas.
- 17.2.7.1. Para fins de identificação para interposição do recurso citado no item anterior, o reclamante deverá juntar a cópia do contrato social consolidado, devidamente autenticado quando este for um dos sócios, ou instrumento procuratório público ou particular, com firma reconhecida em cartório e cópia autenticada do contrato social consolidado e Carteira de Identidade, que comprove a

**Divisão de Licitações**

Rua Maestro Antônio Cícero, nº. 111/ 1º. andar - Centro / Serra- ES CEP: 29.176-100

Telefone: (27) 3291-2045 - 3291-2046 - Fax: (27) 3291-2047

e-mail: [licitacao@serra.es.gov.br](mailto:licitacao@serra.es.gov.br) / [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br)





**PREFEITURA DA SERRA - PMS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD**  
**Departamento de Administração de Materiais - DAM**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

legitimidade de quem assinou a peça recursal.

- 17.2.8. Não serão conhecidos os recursos, cujas razões não estejam relacionadas àquelas manifestadas na intenção de recorrer.
- 17.2.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior homologará o certame, podendo revogar ou anular a licitação nos termos do art. 49 da Lei Federal 8.666/93, consolidada.
- 17.2.10. Em caso de anulação ou revogação da licitação será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, que deverá ser feita na imprensa oficial, conforme previsto no art. 109 da Lei 8.666/93, consolidada.
- 17.2.11. Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 17.2.12. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, à autoridade competente, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.
- 17.3. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na Secretaria de Administração, Departamento de Administração de Materiais - DAM da PMS, em dias úteis, no horário de 08:00 às 17:00 horas. Havendo interesse em cópias do processo, o licitante deverá proceder a solicitação por escrito, sendo as mesmas executadas às custas do interessado.
- 17.4. É vedada a licitante a utilização de recurso ou impugnação sem qualquer fundamento ou de natureza meramente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento licitatório. Identificado tal comportamento, poderá a comissão de licitação ou, se for o caso, a autoridade superior, arquivar sumariamente os expedientes, bem como aplicar penalidade.

**18. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO.**

- 18.1. Para comprovar a habilitação, o licitante vencedor deverá apresentar no endereço constante do item 16.13, no prazo de 03 dias úteis após o encerramento da etapa de lance da sessão pública os documentos relacionados abaixo, em originais, via internet ou cópias autenticadas em cartório (com selo de fiscalização, conforme Provimento nº 038/05 da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Espírito Santo) ou por pregoeiros ou membros da equipe de apoio da PMS, ficando os mesmos como parte integrante do processo Licitatório nos termos do Art.32 da Lei 8666/93.

- a) Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, sua natureza não contenham validade, não sendo aceitos “protocolos de entrega”, ou solicitação” de documento” em substituição a os documentos requeridos neste Edital.

**18.1.1. Habilitação jurídica**

- a) **Registro Comercial**, no caso de **empresa individual**, com o “**Objeto Social**” enquadrado no objeto do (s) lote (s) em que a empresa estará disputando. A empresa que apresentar Registro Comercial com o Objeto Social que **não abrange** o objeto que ela estará disputando, será considerada **INABILITADA**;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua Consolidação e alterações em vigor, com o “Objeto Social” enquadrado no objeto do (s) lote (s) em que a empresa cadastrou proposta, **acompanhado de prova de seu registro ou inscrição e de eleição de seus atuais administradores**, em se tratando de **sociedades comerciais ou sociedades por ações**. A empresa que apresentar Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua consolidação e alterações em vigor com o Objeto Social que **não abrange** o objeto que ela estará disputando, será considerada **INABILITADA**;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Cívis, acompanhada do instrumento de eleição da Diretoria em Exercício;

**Divisão de Licitações**

Rua Maestro Antônio Cícero, nº. 111/ 1º. andar - Centro / Serra- ES CEP: 29.176-100

Telefone: (27) 3291-2045 - 3291-2046 - Fax: (27) 3291-2047

e-mail: [licitacao@serra.es.gov.br](mailto:licitacao@serra.es.gov.br) / [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br)



**PREFEITURA DA SERRA - PMS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD**  
**Departamento de Administração de Materiais - DAM**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

- d) 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.
- e) Cédula de identidade (RG), Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou documento com foto do sócio administrador ou do (s) representante (s) legal (is) da empresa.

**18.1.2. Regularidade fiscal e Trabalhista**

- a) Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica – CNPJ;
- b) Prova de regularidade com os Tributos Federais e à Dívida Ativa da União,
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual em que for sediada a empresa;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, onde for sediada a empresa;
- e) Prova de regularidade perante o Instituto de Seguridade Social – INSS;

Obs: As regularidades previstas nas alíneas “b” e “e” poderão ser comprovadas através de certidão conjunta, conforme orientação presente no site da receita Federal;

- f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- g) 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, tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

**Observações:**

- a) Os documentos de habilitação de **Regularidade Fiscal** constantes do **Capítulo XVIII – Item 18.1.2, letras “c”, “d”, “e”, “f” e “g”** que não tenham prazo de validade legal ou expresso no documento ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

**18.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA**

- a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua 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. Estes documentos deverão conter as assinaturas dos sócios, do contador responsável com os respectivos termos de abertura e encerramento, registrados na Junta Comercial ou cartório de Registro, comprovando a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. As empresas obrigadas, na forma da lei, a escriturar a movimentação contábil através do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital – (SPED) deverão apresentar o Recibo e as Demonstrações Contábeis extraídas do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital – (SPED) juntamente com os Termos de Abertura e Encerramento do último exercício social.
- b) Comprovação de Patrimônio Líquido, no mínimo, igual a dez por cento do valor global apresentado na proposta/lance para o fornecimento do (s) item (ns) arrematado (s), relativamente à data da apresentação da proposta, **exigida somente no caso de** a licitante apresentar **resultado igual ou inferior a 1,00 (um)** em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC).
- c) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, datada dos últimos 30(trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

**Divisão de Licitações**

Rua Maestro Antônio Cícero, nº. 111/ 1º. andar - Centro / Serra- ES CEP: 29.176-100  
Telefone: (27) 3291-2045 - 3291-2046 - Fax: (27) 3291-2047  
e-mail: [licitacao@serra.es.gov.br](mailto:licitacao@serra.es.gov.br) / [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br)



**PREFEITURA DA SERRA - PMS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD**  
**Departamento de Administração de Materiais - DAM**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

- d) Declaração de que oferece como garantia uma das modalidades contidas no art. 56, § 1º da Lei nº 8.666/93, citando qual a garantia que será oferecida equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato que vier a ser firmado, **com identificação do firmatário**, conforme modelo **Anexo VIII**.

**18.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA** emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante presta ou prestou, sem restrição, serviço **compatível e pertinente em características e quantidades**, com o objeto desta licitação. O (s) atestado (s) deverá (ao) ser apresentado (s) devidamente assinado (s), carimbado (s) e, preferencialmente, em papel timbrado da empresa.
- b) **COMPROVANTE DE REGISTRO E REGULARIDADE JUNTO AO CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO (CRA)**, da empresa e de seu (s) responsável (is) técnico (s), expedido pelo CRA da sede licitante.
- b.1 - Caso a empresa à qual o objeto licitatório for adjudicado seja registrada em CRA de outra jurisdição (que não tenha origem no Espírito Santo), deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato, a comprovação de registro secundário no CRA/ES.
- a) **DECLARAÇÃO** de inexistência de fato impeditivo à habilitação, com identificação do firmatário, conforme modelo **Anexo IV**;
- b) **DECLARAÇÃO** do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, com identificação do firmatário, modelo **Anexo V**.
- c) **DECLARAÇÃO** expressa e sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do **Anexo VI**, em atendimento à Lei 10.520/02.
- d) **DECLARAÇÃO** expressa que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, Anexo VII deste Edital.

**Observações:**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O Município se reserva o direito de proceder a buscas e extrair certidões para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas neste Edital.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Os anexos constantes desta Concorrência deverão ser assinados pelo representante legal da Empresa. Caso seja representada por Procurador, obrigatório o acompanhamento e juntada de procuração com poderes específicos, reconhecendo-se a firma em Cartório do Outorgante do mandato no instrumento de procuração, em se tratando de procuração por instrumento particular.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Os interessados que apresentarem o **Certificado de Inscrição no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal da Serra do Estado do Espírito Santo** a que se refere o art. 36, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, isentar-se-ão da apresentação dos documentos exigidos nos subitens: **18.1.1 alíneas "a", "b", "c", "d"** ; **18.1.2 alínea "a"** .

**19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS DA FASE LICITATÓRIA E CONTRATUAL.**

- 19.1. Aos Licitantes, aos Fornecedores e aos Prestadores de serviços, que inobservarem ou descumprirem total ou parcialmente as cláusulas editalícias ou contratuais e que cometerem atos visando frustrar os objetivos da licitação, serão aplicadas as seguintes sanções:

**Divisão de Licitações**

Rua Maestro Antônio Cícero, nº. 111/ 1º. andar - Centro / Serra- ES CEP: 29.176-100

Telefone: (27) 3291-2045 - 3291-2046 - Fax: (27) 3291-2047

e-mail: [licitacao@serra.es.gov.br](mailto:licitacao@serra.es.gov.br) / [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br)



**PREFEITURA DA SERRA - PMS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD**  
**Departamento de Administração de Materiais - DAM**  
***DIVISÃO DE LICITAÇÃO***

- a) **Advertência:** A Advertência é a sanção administrativa que consiste em comunicação formal ao licitante, ao fornecedor ou ao prestador de serviços, advertindo sobre o descumprimento de normas de licitação ou de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas, sendo recomendada pelo gestor/fiscal e aplicada pelo Secretário Municipal da pasta, quando informada e justificada:
- I. Pelo pregoeiro, Presidente da comissão, quando o descumprimento ocorrer na fase do procedimento licitatório;
  - II. Pelo gestor ou fiscal do contrato/OC ou pelo secretário da pasta responsável pelo objeto contratado, quando o descumprimento ocorrer na fase de execução contratual, entendido esta desde a recusa em assinar o contrato/OC.
- Obs:** A Aplicação de três advertências, seguidas de justificativas não aceitas, é causa de rescisão contratual, ficando a cargo da Administração decidir sobre a oportunidade e conveniência de rescindir, independentemente de aplicação de multa;
- b) **Multa:** A multa deverá ser aplicada pelo Secretário Municipal da pasta e deverá ainda estar prevista no instrumento convocatório e/ou no contrato/OC, observados os seguintes limites máximos:
- b.1.) Para fins de pregão eletrônico:
- I. 10% do valor estimado para contratação, o licitante arrematante que deixar de entregar a documentação exigida para o certame no prazo estabelecido no edital;
  - II. 15% do valor estimado para contratação por ensejar o retardamento da execução de seu objeto ou não mantiver a proposta;
  - III. 20% do valor estimado para contratação quando dentro do prazo de validade de sua proposta não retirar a autorização de fornecimento, ordem de serviço ou não celebrar/assinar o contrato/OC; apresentar documentação ou declaração falsa, falar ou fraudar na execução do contrato/OC, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.
- c) **Suspensão:** A suspensão temporária impedirá o licitante, o fornecedor e o prestador de serviços de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo nunca superior a 2 anos, e conforme descrito abaixo:
- I. 3 meses, nos casos em que tenha vencido o prazo da advertência e o licitante ou contratado permanecer inadimplente;
  - II. 6 meses, nos casos de:
    - a) Aplicação de 2 penas de advertência, no prazo de 12 meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;
    - b) Alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida;
  - III. 12 meses, no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou de fornecimento de bens;
  - IV. 24 meses, nos casos de:
    - a) Entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
    - b) Paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;
    - c) Praticar ato ilícito, visando frustrar os objetivos da licitação no âmbito da Administração Pública Municipal;
    - d) Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo;
    - e) Apresentar documentação ou declaração falsa;
    - f) Falhar ou fraudar na execução do contrato/OC;
    - g) Comportar-se de modo inidôneo;
    - h) Cometer fraude fiscal.
- 19.2. As sanções previstas no Inciso IV, alíneas e, f, g e h terão remessa obrigatória ao Ministério Público para as providências cabíveis.
- d) **Impedimento:** O impedimento aplicado ao licitante, ao fornecedor ou prestador de serviços o impedirá de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, para os casos de pregão, por prazo nunca superior a 5 anos e conforme descrito abaixo:

**Divisão de Licitações**

Rua Maestro Antônio Cícero, nº. 111/ 1º. andar - Centro / Serra- ES CEP: 29.176-100

Telefone: (27) 3291-2045 - 3291-2046 - Fax: (27) 3291-2047

e-mail: [licitacao@serra.es.gov.br](mailto:licitacao@serra.es.gov.br) / [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br)



**PREFEITURA DA SERRA - PMS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD**  
**Departamento de Administração de Materiais - DAM**  
***DIVISÃO DE LICITAÇÃO***

- I. 3 meses, nos casos de deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;
  - II. 6 meses, nos casos de:
    - a) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
    - b) Dentro do prazo de validade de sua proposta não retirar a autorização de fornecimento, ordem de serviço ou não celebrar o contrato/OC;
    - c) Não manter a proposta;
  - III. 60 meses, nos casos de:
    - a) Apresentar documentação ou declaração falsa;
    - b) Falhar ou fraldar na execução do Contrato/OC;
    - c) Comportar-se de modo inidôneo;
    - d) Cometer fraude fiscal.
- 19.3. As sanções previstas no inciso III terão remessa obrigatória ao Ministério Público para as providências cabíveis.
- e) **Descredenciamento:** O descredenciamento e a proibição de credenciamento no cadastro Municipal de Fornecedores ou nos casos de pregão são sanções administrativas acessórias à aplicação do impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, sendo aplicadas, pelo Secretário Municipal da pasta, nos termos da lei por igual período.
- f) **Declaração de Inidoneidade:** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada pelo secretário Municipal da pasta, à vista dos motivos informados na instrução processual, facultada a defesa da licitante ou contratada no respectivo processo, no prazo de 15 dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 anos de sua aplicação.
- I. Poderão ser considerados inidôneos, as empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei Federal nº 8.666/1993:
    - a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
    - b) Tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
    - c) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos privados.
  - II. **A Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a Contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo de sanções de suspensão e impedimento aplicadas.**
- 20. INSTRUMENTALIZAÇÃO DA COMPRA.**
- 20.1. Se o licitante classificado em primeiro lugar, não comprovar que atende às exigências do edital quanto à sua habilitação, ou tiver sua proposta desclassificada, o pregoeiro examinará a documentação de habilitação dos demais proponentes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo concorrente convocado para negociar **redução do preço ofertado, de acordo com os dispositivos regulamentados pelos incisos XV, XXVI e XXVII do Art. 10º do decreto nº 0840 de 18.02.05.**
  - 20.2. Homologada a decisão e após decorrido o prazo para interposição dos recursos e suas respectivas decisões, será o licitante vencedor convocado para assinar o contrato, ou instrumento equivalente, o que deverá fazê-lo no prazo de até 05 (cinco) dias.
  - 20.3. Se o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, negar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou instrumento equivalente, estará sujeito às penalidades do art. 87 da Lei n.º 8.666/93.

**Divisão de Licitações**



**PREFEITURA DA SERRA - PMS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD**  
**Departamento de Administração de Materiais - DAM**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

20.4. Para efetivar a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o licitante vencedor deverá apresentar o comprovante de situação regular perante a Fazenda Pública Federal, Municipal e Estadual, da sede do licitante, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Seguridade Social – CND (INSS).

20.5. A recusa injustificada do concorrente vencedor em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o concorrente à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo máximo de até 02 (dois) anos.

**21. DO PAGAMENTO**

21.1. A CONTRATADA deverá abrir processo de pagamento no Protocolo Geral da SEAD/SERRA – ES após a realização dos serviços.

21.2. A Contratante pagará à Contratada, **em até 30 (trinta) dias** após a apresentação da Nota Fiscal/fatura correspondente, pelos materiais efetivamente entregues, devidamente aceita e atestada pelo órgão competente.

21.3. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e perante o FGTS – CRF, através dos respectivos originais ou de cópia colorida autenticada quando estas estiverem vencidas, além das demais certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

21.4. As notas fiscais/faturas deverão constar, além dos preços da proposta aceita, o nº da agência bancária, o nome do banco e número da conta da empresa, nº processo e nº do contrato.

21.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

21.6. O pagamento será efetuado, obedecida à ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 5º da Lei nº. 8.666/93.

21.7. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

22.1. Assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente execução do serviço, na forma do que dispõe a legislação em vigor e o contrato;

22.2. Realizar os serviços dentro do prazo fixado, em conformidade com as especificações exigidas e constantes neste Termo de Referência e proposta de preço apresentada;

22.3. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela SEMAS - SERRA, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

22.4. A empresa fornecedora sujeitar-se-á às disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990);

22.5. Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

22.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

22.7. Comunicar a SEMAS-SERRA por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

**23. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

23.1. Permitir acesso dos empregados da Empresa às dependências do local de realização do Seminário.

23.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Empresa contratada quando necessários a realização do evento.

23.3. Comunicar à Empresa qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento dos serviços.,

**Divisão de Licitações**

Rua Maestro Antônio Cícero, nº. 111/ 1º. andar - Centro / Serra- ES CEP: 29.176-100

Telefone: (27) 3291-2045 - 3291-2046 - Fax: (27) 3291-2047

e-mail: [licitacao@serra.es.gov.br](mailto:licitacao@serra.es.gov.br) / [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br)



**PREFEITURA DA SERRA - PMS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD**  
**Departamento de Administração de Materiais - DAM**  
***DIVISÃO DE LICITAÇÃO***

- 23.4 Solicitar a substituição de qualquer um dos itens que apresente defeitos de fabricação durante a verificação de conformidade e/ou no decorrer de sua utilização.
- 23.5 Atestar a (s) Nota (s) Fiscal (is) correspondente(s), por intermédio do servidor designado para esse fim.
- 23.6 Efetuar o pagamento à Empresa, desde que verificada a adequação do material fornecido com as especificações constantes no Termo de Referência.

**24. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 24.1. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou a OC – Ordem de Compras, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 24.2. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 24.3. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 24.4. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 24.5. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios do ES, Diário Oficial da União.
- 24.6. O Município se reserva o direito de aumentar ou diminuir o objeto da presente licitação, até o limite de 25% (vinte cinco por cento), de acordo com o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.
- 24.7. **Cópias do processo poderão ser requeridas/entregues na fase externa através de solicitação via protocolo geral, exceto no período de análise de documentação habilitatória.**
- 24.8. Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame o Foro competente é o da Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal, Comarca da Serra, excluindo qualquer outro por mais especial que seja.

Serra/ES, 16 de setembro de 2016.

---

**Arlene Paiva da Silva**  
Pregoeiro Oficial/SEAD

**Cristina Carvalho Torrezani**  
Equipe de Apoio

**Márcia Aparecida Teixeira de Souza**  
Equipe de Apoio

**Divisão de Licitações**

Rua Maestro Antônio Cícero, nº. 111/ 1º. andar - Centro / Serra- ES CEP: 29.176-100  
Telefone: (27) 3291-2045 - 3291-2046 - Fax: (27) 3291-2047  
e-mail: [licitacao@serra.es.gov.br](mailto:licitacao@serra.es.gov.br) / [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br)





**PREFEITURA DA SERRA - PMS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD**  
**Departamento de Administração de Materiais - DAM**  
***DIVISÃO DE LICITAÇÃO***

**ANEXO I**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 196/2016**  
**PROCESSO Nº30222/2016 SEMAS**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

|              |  |
|--------------|--|
| RAZÃO SOCIAL |  |
| CNPJ         |  |
| ENDEREÇO     |  |
| TELEFONE/FAX |  |
| EMAIL        |  |

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação a Contratação de Empresa Especializada para realização do I Seminário do Programa Bolsa Família do Município da Serra para 250 pessoas, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 196/2016**, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

**ESPAÇO ESTRUTURAÇÃO FÍSICA**

| Item | Descrição   | UND                   | QUANT | VALOR TOTAL<br>ESTIMADO R\$ | VALOR TOTAL R\$ |
|------|---|-----------------------|-------|-----------------------------|-----------------|
| 01   | Auditório com capacidade para até 250 pessoas climatizado, com sala de apoio com área mínima de 20m² equipada com data show e notebook (incluso mobiliário necessário para realização do evento, som/iluminação e higienização) e Refeitório com capacidade para até 150 pessoas (equipado com cadeiras estofadas, mesa e cadeiras para palestrantes além de um púlpito, ar condicionado e um ponto lógico de acesso à internet) com diária de 10 horas.<br><br>*Sonorização de imagem (Datashow em telões)<br><br>*Refeitório com capacidade para 250 pessoas com mobiliário necessário e demais itens necessários para servir coffee break e almoço;<br><br>*Serviço de limpeza do local bem como os materiais necessários para a limpeza e | Diária<br>10<br>horas | 01    | 11.733,33                   |                 |

**Divisão de Licitações**

Rua Maestro Antônio Cícero, nº. 111/ 1º. andar - Centro / Serra- ES CEP: 29.176-100  
Telefone: (27) 3291-2045 - 3291-2046 - Fax: (27) 3291-2047  
e-mail: [licitacao@serra.es.gov.br](mailto:licitacao@serra.es.gov.br) / [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br)



**PREFEITURA DA SERRA - PMS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD**  
**Departamento de Administração de Materiais - DAM**  
***DIVISÃO DE LICITAÇÃO***

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| desodorização de todos os locais do evento.  |  |  |  |  |
| *Neste auditório também será necessário que possua 05 salas para trabalho em grupo que deverão comportar até 50 pessoas com ar condicionado, ponto lógico de internet, aparelho notebook e Datashow; |  |  |  |  |
| *Montagem, desmontagem e transporte de toda a infraestrutura necessária a realização do evento.  |  |  |  |  |

**RECURSOS HUMANOS**

| Item | Descrição  | UND            | QUANT | VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ | VALOR TOTAL R\$ |
|------|--|----------------|-------|--------------------------|-----------------|
| 02   | Cerimonialista com experiência   | Diária 8 horas | 01    | 1.300,00                 |                 |
| 03   | Coordenador Geral de Eventos responsável por acompanhar, orientar, resolver quaisquer imprevistos, corrigindo situações adversas   | Diária 8 horas | 01    | 1.766,67                 |                 |
| 04   | Recepcionista Português com experiência em credenciamento e habilidade no trato com pessoas com vestimenta apropriada para o evento.   | Diária 8 horas | 06    | 1.580,00                 |                 |
| 05   | Criação de arte/identidade visual para aplicações diversas e de material gráfico (convite, folders, cartazes, folhetos, banners, materiais de escritório personalizados, crachá, certificados) | unid           | 01    | 5.000,00                 |                 |

**MATERIAL PROMOCIONAL**

| Item | Descrição  | UND | QUANT | VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ | VALOR TOTAL R\$ |
|------|--|-----|-------|--------------------------|-----------------|
| 06   | Faixa de 2m comp. x 70 cm alt. para identificação da mesa de abertura com a arte e tema do evento sujeito à aprovação pela CONTRATANTE, que pode solicitar alterações antes de aprovar o projeto final;        | und | 01    | 278,33                   |                 |
| 07   | Banner de 1.00m de comp. X 1.20 alt. Para identificação na entrada do evento com a arte e tema do evento sujeito à aprovação pela CONTRATANTE, que pode solicitar alterações antes de aprovar o projeto final; | und | 01    | 210,83                   |                 |
| 08   | Bolsa de algodão medindo 280x350x80mm (área útil), com alça, 100% algodão, costura de alta resistência, textura macia e aplicação de estampa colorida, com a arte elaborada pela CONTRATANTE                   | und | 250   | 3.750,00                 |                 |

**Divisão de Licitações**

Rua Maestro Antônio Cícero, nº. 111/ 1º. andar - Centro / Serra- ES CEP: 29.176-100

Telefone: (27) 3291-2045 - 3291-2046 - Fax: (27) 3291-2047

e-mail: [licitacao@serra.es.gov.br](mailto:licitacao@serra.es.gov.br) / [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br)



**PREFEITURA DA SERRA - PMS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD**  
**Departamento de Administração de Materiais - DAM**  
***DIVISÃO DE LICITAÇÃO***

|    |   |     |     |          |  |
|----|---|-----|-----|----------|--|
| 09 | Caneta esferográfica especial, com aplicação de logomarca colorida, com arte elaborada pela CONTRATANTE;  | und | 300 | 1.480,00 |  |
| 10 | Certificados, 20x30 cm; cor 4x4, em papel off set 250g extra alvura (Incluindo equipamento necessário para emissão dos nomes dos participantes do evento, antes do termino do mesmo). | und | 250 | 2.297,33 |  |
| 11 | Convite antílope branco 180g, tamanho 15x22cm, 4/4 com arte elaborada pela CONTRATADA;  | und | 100 | 1.063,33 |  |
| 12 | Crachá/credencial em papel cartão supremo 300g, cordão em silicone transparente com arte elaborada pela CONTRATADA  | und | 250 | 1.275,00 |  |
| 13 | Bloco, capa em off set 180g, miolo em off set 90g, 18x13cm, 20 páginas.   | Und | 300 | 2.635,00 |  |
| 14 | Mesa de abertura decorada com arranjo de flores tipo jardineira e toalha para mesa plenária do auditório  | Und | 1   | 1.150,00 |  |

**ALIMENTOS E BEBIDAS**

| Item | Descrição   | UND | QUANT          | VALOR TOTAL ESTIMADO | VALOR TOTAL |
|------|---|-----|----------------|----------------------|-------------|
| 15   | <b>Almoço:</b> (incluindo sobremesa e bebidas) <ul style="list-style-type: none"><li>• 02 opções de pratos frios (saladas);</li><li>• 02 tipos de carnes (vermelha, branca e/ou pescado/frango);</li><li>• 01 tipo de massa com 01 tipo de molho</li><li>• 02 tipos de guarnições;</li><li>• 02 tipos de sobremesas.</li></ul> <b>Bebidas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 02 (dois) tipos de sucos naturais sem açúcar (laranja e goiaba)</li><li>• Água sem gás;</li><li>• 02 (dois) tipos de refrigerantes normal (guaraná e coca cola);</li><li>• 02 tipos de coquetéis de frutas sem álcool (sugestões).</li></ul> | Und | 250<br>pessoas | 12.500,00            |             |
| 16   | <b>Coffee-Break (MANHÃ)</b> tipo 1 O cardápio inclui: <ul style="list-style-type: none"><li>• Café, leite, chá;</li><li>• Tipos de sucos de frutas naturais;</li><li>• Pão de queijo;</li><li>• Pão de batata com presunto e queijo;</li><li>• Mini sanduíche (presunto e queijo, atum, frango)</li><li>• Bolo (chocolate/coco);</li></ul>  | Und | 250<br>Pessoas | 5.166,67             |             |

**Divisão de Licitações**

Rua Maestro Antônio Cícero, nº. 111/ 1º. andar - Centro / Serra- ES CEP: 29.176-100

Telefone: (27) 3291-2045 - 3291-2046 - Fax: (27) 3291-2047

e-mail: [licitacao@serra.es.gov.br](mailto:licitacao@serra.es.gov.br) / [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br)



**PREFEITURA DA SERRA - PMS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD**  
**Departamento de Administração de Materiais - DAM**  
***DIVISÃO DE LICITAÇÃO***

|                                  |   |     |                |          |  |
|----------------------------------|---|-----|----------------|----------|--|
| 17                               | Rosquinhas de leite desnatado.<br><br><b>Coffee-Break (TARDE)</b> tipo 2: o cardápio inclui: <ul style="list-style-type: none"><li>• 02 tipos de sucos de frutas naturais (com adoçante e açúcar separadamente);</li><li>• 02 tipos de refrigerante (normal);</li><li>• 02 tipos de mini sanduíches;</li><li>• 05 tipos de salgados finos;</li><li>• 02 bolos com cobertura;</li><li>• Saladas de frutas.</li></ul> | Und | 250<br>pessoas | 5.166,67 |  |
| 18                               | <b>Mesa de Café</b> (Manhã e tarde) <ul style="list-style-type: none"><li>• Café com e sem açúcar;</li><li>• Chá com e sem açúcar.</li></ul>  | Und | 250<br>pessoas | 979,17   |  |
| 19                               | Água mineral em copos individuais de 100 ml.  | Und | 500            | 1.000,00 |  |
| 20                               | Serviço de garçom, utensílios de Buffet, com todos os componentes necessários para a realização do serviço solicitado.  | Und | 1              | 1.533,33 |  |
| <b>ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL</b> |   |     |                |          |  |

Declaramos que, nos valores apresentados acima, incluem todos os custos e despesas, tais como, impostos, pagamentos de funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, materiais, insumos, emolumentos, seguros, taxas, fretes, deslocamentos de pessoal e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo direto ou indireto, sem qualquer encargo financeiro e/ou quaisquer ônus adicionais para o Contratante.

**Os preços não poderão ultrapassar os valores máximos por item e total definidos no Anexo I (Proposta Comercial).**

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 90 (noventa) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

(Local) \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
(nome, assinatura e identificação do representante legal da empresa)



**PREFEITURA DA SERRA - PMS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD**  
**Departamento de Administração de Materiais - DAM**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

**ANEXO II**

**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2016.**  
**PROCESSO Nº 30222/2016.**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 196/2016.**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA  
REALIZAÇÃO DO I SEMINÁRIO DO PROGRAMA BOLSA  
FAMÍLIA DO MUNICÍPIO DA SERRA, CONFORME  
PROCESSO N.º 30222/2016/SEMAS, QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DA SERRA E A  
EMPRESA.....**

O **MUNICÍPIO DA SERRA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Dr. Pedro Feu Rosa, n.º 01, Profissão-----, portador do CPF n.º-----CI n.º-----, - daqui por diante denominado **CONTRATANTE** e a Empresa-----, CNPJ n.º -----, estabelecida à Rua ----- n.º ----- bairro ----- ESTADO----- CEP: ----- tel.:-----, tendo como representante legal o Sr. -----, brasileiro, casado, Profissão:-----, portador do CPF n.º-----CI n.º-----, residente e domiciliado à-----, n.º ----- bairro----- – Vitória/ES, CEP:-----, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente contrato, referente ao edital do Pregão Eletrônico nº 196/2016 e processo administrativo acima mencionado. O presente contrato é regido pelas Leis nºs 8.666/93 e 10.520/02 e alterações.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

- 1.1. O presente contrato tem como objeto a **Contratação de Empresa Especializada para realização do I Seminário do Programa Bolsa Família** do Município da Serra, conforme processo n.º30222/2016, em atendimento à Secretaria de Municipal de Assistência Social, conforme detalhamento e quantitativos contidos no **Anexo I (Proposta)** do Edital e **(Termo de Referência) Anexo II**, parte integrante deste termo contratual.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES E REGIME DE EXECUÇÃO**

- 2.1. A empresa contratada deverá responsabilizar-se pela locação de espaço físico, confecção de material promocional, recursos humanos especializados, decoração e alimentação.
- 2.2. A Empresa CONTRATADA será responsável pelo transporte, alimentação e demais despesas referentes aos encargos trabalhistas dos profissionais contratados;
- 2.3. Mediante a constatação de insuficiência de algum contratado, a contratante poderá solicitar a substituição do mesmo no período de 48 horas. Cabendo a contratada a responsabilidade trabalhista pela substituição.

**Divisão de Licitações**

Rua Maestro Antônio Cícero, nº. 111/ 1º. andar - Centro / Serra- ES CEP: 29.176-100  
Telefone: (27) 3291-2045 - 3291-2046 - Fax: (27) 3291-2047  
e-mail: [licitacao@serra.es.gov.br](mailto:licitacao@serra.es.gov.br) / [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br)



**PREFEITURA DA SERRA - PMS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD**  
**Departamento de Administração de Materiais - DAM**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

- 2.4. A especificação técnica para preenchimento dos cargos em disponibilidade, consta no Anexo II (termo de referência).

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO E DO REAJUSTAMENTO**

- 3.1. O valor do presente Contrato é de R\$-----, conforme definido na proposta apresentada.
- 3.2. No preço já estão inclusos todos os custos e despesas, inclusive transporte, taxas e impostos e outros relacionados a execução do objeto deste Contrato.
- 1.3. Os preços serão fixos e irrevogáveis.

**CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 4.1. A CONTRATADA deverá abrir processo de pagamento no Protocolo Geral da SEAD/SERRA –ES após a Execução dos Serviços.
- 4.2. A Contratante pagará à Contratada, **em até 30 (trinta) dias** após a apresentação da Nota Fiscal/fatura correspondente, pelos serviços efetivamente realizados, devidamente aceita e atestada pelo órgão competente.
- 4.3. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e perante o FGTS – CRF, através dos respectivos originais ou de cópia colorida autenticada quando estas estiverem vencidas, além das demais certidões de regularidade fiscal e trabalhista.
- 4.4. As notas fiscais/faturas deverão constar, além dos preços da proposta aceita, o nº da agência bancária, o nome do banco e número da conta da empresa, nº do processo e nº do contrato.
- 4.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 4.6. O pagamento será efetuado, obedecida à ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 5º da Lei nº 8.666/93.
- 4.7. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

- 5.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 60 (sessenta) dias, a partir do recebimento da ordem de acordo com o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93.
- 5.2. A publicação do instrumento Contratual obedecerá à forma estabelecida no Art. 61, da Lei 8.666/93.
- 5.3. O prazo para assinatura do contrato é de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da data da convocação para esse fim.

**Divisão de Licitações**

Rua Maestro Antônio Cícero, nº. 111/ 1º. andar - Centro / Serra- ES CEP: 29.176-100  
Telefone: (27) 3291-2045 - 3291-2046 - Fax: (27) 3291-2047  
e-mail: [licitacao@serra.es.gov.br](mailto:licitacao@serra.es.gov.br) / [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br)







**PREFEITURA DA SERRA - PMS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD**  
**Departamento de Administração de Materiais - DAM**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

- f) Comunicar por escrito, ao Gestor/Fiscal do CONTRATANTE para fiscalizar e acompanhar a execução contratual, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e mudança dos detalhes por parte do CONTRATANTE, durante a fase de planejamento do evento;
- g) Reparar todo e qualquer dano que venha a ser causado em razão da má execução dos serviços objeto da contratação, suportando os prejuízos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA;
- h) Assumir e responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal da Serra;
- i) Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando forem vítimas seus empregados na execução dos serviços ou em contexto com eles, ainda que ocorridos nas dependências da Prefeitura Municipal de Serra,
- j) Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- k) Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio e/ou à imagem da Prefeitura Municipal de Serra, em razão da execução do objeto do contrato;
- l) Cumprir rigorosamente todas as programações e prazos de atividades compreendidas no objeto deste contrato, solicitar em tempo hábil todas as informações e providências necessárias;
- m) Apresentar ao Gestor/Fiscal relatório de avaliação em até 15 dias, após a realização do evento, que confronte os objetivos definidos e os resultados alcançados;
- n) Executar o serviço conforme proposto pelo contratante durante o prazo de vigência;
- o) O faturamento dos serviços subcontratados deverão ser acompanhados das respectivas notas fiscais dos fornecedores, e de comprovante de quitação dos mesmos pela Contratada;
- p) Quando da contratação do serviço e para emissão da Ordem de Serviço a CONTRATADA deverá apresentar portfólio e/ou discriminação detalhada das instalações, equipamentos e demais recursos; serviços, serviços especializados e serviços diversos; serviços e equipamentos de som e sonorização; iluminação; registro de evento; sinalização, peças gráficas e material promocional; decoração; alimentos e bebida.
- q) Todos os produtos e serviços deverão estar em plenas condições de uso, cabendo para tanto a avaliação da CONTRATANTE.

**CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES**

- 9.1.** Aos Licitantes, aos Fornecedores e aos Prestadores de serviços, que inobservarem ou descumprirem total ou parcialmente as cláusulas editalícias ou contratuais e que cometerem atos visando frustrar os objetivos da licitação, serão aplicadas as seguintes sanções:
- a) **Advertência:** A Advertência é a sanção administrativa que consiste em comunicação formal ao licitante, ao fornecedor ou ao prestador de serviços, advertindo sobre o descumprimento de normas de licitação ou de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas, sendo recomendada pelo gestor/fiscal e aplicada pelo

**Divisão de Licitações**

Rua Maestro Antônio Cícero, nº. 111/ 1º. andar - Centro / Serra- ES CEP: 29.176-100

Telefone: (27) 3291-2045 - 3291-2046 - Fax: (27) 3291-2047

e-mail: [licitacao@serra.es.gov.br](mailto:licitacao@serra.es.gov.br) / [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br)



**PREFEITURA DA SERRA - PMS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD**  
**Departamento de Administração de Materiais - DAM**  
***DIVISÃO DE LICITAÇÃO***

Secretário Municipal da pasta, quando informada e justificada:

- I. Pelo pregoeiro, Presidente da comissão, quando o descumprimento ocorrer na fase do procedimento licitatório;
- II. Pelo gestor ou fiscal do contrato ou pelo secretário da pasta responsável pelo objeto contratado, quando o descumprimento ocorrer na fase de execução contratual, entendido esta desde a recusa em assinar o contrato.

**Obs:** A Aplicação de três advertências, seguidas de justificativas não aceitas, é causa de rescisão contratual, ficando a cargo de a Administração decidir sobre a oportunidade e conveniência de rescindir, independentemente de aplicação de multa;

- b) Multa:** A multa deverá ser aplicada pelo Secretário Municipal da pasta e deverá ainda estar prevista no instrumento convocatório e/ou no contrato, observados os seguintes limites máximos:

**b.1.)** Para fins de pregão eletrônico:

- I. 10% do valor estimado para contratação, o licitante arrematante que deixar de entregar a documentação exigida para o certame no prazo estabelecido no edital;
- II. 15% do valor estimado para contratação por ensejar o retardamento da execução de seu objeto ou não manter a proposta;
- III. 20% do valor estimado para contratação quando dentro do prazo de validade de sua proposta não retirar a autorização de fornecimento, ordem de serviço ou não celebrar/assinar o contrato; apresentar documentação ou declaração falsa, falar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

- c) Suspensão:** A suspensão temporária impedirá o licitante, o fornecedor e o prestador de serviços de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo nunca superior a 2 anos, e conforme descrito abaixo:

- I. 3 meses, nos casos em que tenha vencido o prazo da advertência e o licitante ou contratado permanecer inadimplente;
- II. 6 meses, nos casos de:
  - a) Aplicação de 2 penas de advertência, no prazo de 12 meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;
  - b) Alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida;
- c) 12 meses, no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou de fornecimento de bens;
- III. 24 meses, nos casos de:
  - a) Entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
  - b) Paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;
  - c) Praticar ato ilícito, visando frustrar os objetivos da licitação no âmbito da Administração Pública Municipal;
  - d) Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo;
  - e) Apresentar documentação ou declaração falsa;
  - f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
  - g) Comportar-se de modo inidôneo;
  - h) Cometer fraude fiscal.

**Divisão de Licitações**

Rua Maestro Antônio Cícero, nº. 111/ 1º. andar - Centro / Serra- ES CEP: 29.176-100

Telefone: (27) 3291-2045 - 3291-2046 - Fax: (27) 3291-2047

e-mail: [licitacao@serra.es.gov.br](mailto:licitacao@serra.es.gov.br) / [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br)



**PREFEITURA DA SERRA - PMS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD**  
**Departamento de Administração de Materiais - DAM**  
***DIVISÃO DE LICITAÇÃO***

- 9.2. As sanções previstas no Inciso IV, alíneas e, f, g e h terão remessa obrigatória ao Ministério Público para as providências cabíveis.
- a) Impedimento:** O impedimento aplicado ao licitante, ao fornecedor ou prestador de serviços o impedirá de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, para os casos de pregão, por prazo nunca superior a 5 anos e conforme descrito abaixo:
- I. 3 meses, nos casos de deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;
  - II. 6 meses, nos casos de:
    - a) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
    - b) Dentro do prazo de validade de sua proposta não retirar a autorização de fornecimento, ordem de serviço ou não celebrar o contrato;
    - c) Não manter a proposta;
  - III. 60 meses, nos casos de:
    - a) Apresentar documentação ou declaração falsa;
    - b) Falhar ou fraldar na execução do Contrato;
    - c) Comportar-se de modo inidôneo;
    - d) Cometer fraude fiscal.
- 9.3. As sanções previstas no inciso III terão remessa obrigatória ao Ministério Público para as providências cabíveis.
- a) Descredenciamento:** O descredenciamento e a proibição de credenciamento no cadastro Municipal de Fornecedores ou nos casos de pregão são sanções administrativas acessórias à aplicação do impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, sendo aplicadas, pelo Secretário Municipal da pasta, nos termos da lei por igual período.
- b) Declaração de Inidoneidade:** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada pelo secretário Municipal da pasta, à vista dos motivos informados na instrução processual, facultada a defesa da licitante ou contratada no respectivo processo, no prazo de 15 dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 anos de duas aplicação.
- I. Poderão ser considerados inidôneos, as empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei Federal nº 8.666/1993:
    - a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
    - b) Tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
    - c) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos privados.
  - II. A Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a Contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo de sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

**Divisão de Licitações**

Rua Maestro Antônio Cícero, nº. 111/ 1º. andar - Centro / Serra- ES CEP: 29.176-100

Telefone: (27) 3291-2045 - 3291-2046 - Fax: (27) 3291-2047

e-mail: [licitacao@serra.es.gov.br](mailto:licitacao@serra.es.gov.br) / [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br)



**PREFEITURA DA SERRA - PMS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD**  
**Departamento de Administração de Materiais - DAM**  
***DIVISÃO DE LICITAÇÃO***

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

**10.1.** O Contratante poderá declarar rescindido o Contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, sem que assista à Contratada direito a qualquer indenização nos Inexecução total ou parcial do Contrato, ensejando as consequências contratuais e as previstas em lei:

- I. O não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- II. Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- III. Atraso injustificado na execução;
- IV. Decretação de falência ou dissolução da sociedade;
- V. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera Administrativa a que está subordinado o Contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o Contrato;
- VI. A rescisão do Contrato poderá ainda ocorrer nos termos e de acordo com o estabelecido nos artigos 79 e 80 da Lei nº 8666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS RECURSOS**

**11.1.** Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**12.1.** A execução do presente Contrato será acompanhada / fiscalizada pela **Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS**, nos termos do Artigo 67º da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar a realização dos serviços contratados.

**12.2.** A **Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS** formalmente o servidor ou servidores para acompanhamento da execução do Contrato.

**CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DAS GARANTIAS**

**13.1.** A Contratada garante a execução deste Contrato, na modalidade \_\_\_\_\_conforme definidas no art. 56, parágrafo 1º da Lei nº 8.666/93, no valor de R\$ \_\_\_\_\_, **equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato**, com validade até 30 (trinta) dias após a data prevista para seu vencimento, tudo através do documento \_\_\_\_\_, que torna-se parte integrante do presente ajuste.

**13.2.** A Contratante restituirá ou liberará a garantia, em se tratando de pagamento em (dinheiro/ título da dívida pública ou outra modalidade), respectivamente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o término da execução do Contrato, conforme § 4º, art. 56, da Lei nº 8.666/93.

**13.3.** Em se tratando de fiança bancária deverá constar no instrumento, a expressa renúncia pelo fiador, dos benefícios previstos nos arts. 1491 a 1500 do Código Civil Brasileiro.

**13.4.** Quando se tratar de caução em dinheiro, deverá ela ser recolhida pelo licitante vencedor no \_\_\_\_\_ conta nº \_\_\_\_\_impreterivelmente no prazo de 08 ( oito ) dias úteis, contados da notificação.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA**

**Divisão de Licitações**

Rua Maestro Antônio Cícero, nº. 111/ 1º. andar - Centro / Serra- ES CEP: 29.176-100

Telefone: (27) 3291-2045 - 3291-2046 - Fax: (27) 3291-2047

e-mail: [licitacao@serra.es.gov.br](mailto:licitacao@serra.es.gov.br) / [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br)



**PREFEITURA DA SERRA - PMS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD**  
**Departamento de Administração de Materiais - DAM**  
***DIVISÃO DE LICITAÇÃO***

**14.1.** Representará a Contratada na execução do ajuste, como preposto \_\_\_\_\_, (nacionalidade, profissão e condição jurídica do representante da empresa).

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO**

**15.1.** Caberá ao Município a publicação do extrato deste Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO**

**16.1.** A rescisão do Contrato poderá ainda ocorrer de forma amigável, por acordo entre as partes, reduzindo a termo no processo desde que haja conveniência para a Administração Pública.

**16.2.** Fica eleita a Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal, Comarca da Serra, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestação oriundas direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma juntamente.

Serra/ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2016.

\_\_\_\_\_  
**Secretário Municipal de \_\_\_\_\_**  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
Secretário Municipal de \_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

**Divisão de Licitações**

Rua Maestro Antônio Cícero, nº. 111/ 1º. andar - Centro / Serra- ES CEP: 29.176-100

Telefone: (27) 3291-2045 - 3291-2046 - Fax: (27) 3291-2047

e-mail: [licitacao@serra.es.gov.br](mailto:licitacao@serra.es.gov.br) / [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br)



**PREFEITURA DA SERRA - PMS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD**  
**Departamento de Administração de Materiais - DAM**  
***DIVISÃO DE LICITAÇÃO***

**ANEXO III**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 196/2016**  
**PROCESSO Nº30222/2016 SEMAS**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1- OBJETO/DESCRIÇÃO**

O presente Termo de Referência tem como finalidade a contratação de empresa especializada para a realização do I Seminário do Programa Bolsa Família do município de Serra para 250 pessoas. A empresa deverá responsabilizar-se pela locação de espaço físico, confecção de material promocional, recursos humanos especializados, decoração e alimentação.

**2 JUSTIFICATIVA**

De acordo com o Relatório de Informações Sociais disponibilizado pela Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação do MDS, o município da Serra possui 47.229 famílias inscritas no Cadastro Único, destas 19.580 são beneficiárias do Programa Bolsa Família.

Diante da amplitude das famílias beneficiárias que se caracterizam como público prioritário das diversas políticas setoriais, a Semas, responsável pela Coordenação do Cadastro Único/Bolsa Família no município planeja ações de articulação e definição de estratégias conjuntas para a superação da pobreza.

Dentre essas ações, está prevista a realização de um seminário para tratar o tema da Intersetorialidade uma vez que o debate e disseminação desse Tema é de grande relevância para que o município possa avançar ainda mais no atendimento aos beneficiários, além de constituir-se em oportunidade de capacitar para a criação de estratégias de atendimento às famílias beneficiárias. Sendo assim este terá como público alvo trabalhadores que atuam diretamente com o programa, técnicos das áreas de assistência social, saúde e educação e outras políticas pertinentes.

**3 ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

**3.1 Locação de Espaço/Estrutura Física**

Consiste na disponibilização de espaço físico com localização no município de Serra adequado para realização do evento com duração de 08 (oito) horas, sendo 01 auditórios com capacidade para comportar **250 pessoas**, 05 salas para trabalhos em grupo e Refeitório com capacidade para até 250 (duzentos e cinquenta) pessoas e mobiliário/estrutura adequada para servir coffee break e almoço. Todos os ambientes deverão garantir acessibilidade e adaptação para pessoas com deficiência. Caberá a contratada:

**3.1.1** Locar as estruturas físicas para um único dia.

**3.1.2** A estrutura física poderá ser locada dentro do ambiente hoteleiro.

**3.1.3** Auditório com capacidade para até 250 (duzentos e cinquenta) pessoas: equipado com cadeiras estofadas, ar condicionado, ponto lógico de Internet e mesa para palestrantes.

**3.1.4** 05 salas para trabalho em grupo que deverão comportar até 50 pessoas com ar condicionado, ponto lógico de Internet, aparelho notebook e Datashow;

**Divisão de Licitações**

Rua Maestro Antônio Cícero, nº. 111/ 1º. andar - Centro / Serra- ES CEP: 29.176-100

Telefone: (27) 3291-2045 - 3291-2046 - Fax: (27) 3291-2047

e-mail: [licitacao@serra.es.gov.br](mailto:licitacao@serra.es.gov.br) / [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br)



**PREFEITURA DA SERRA - PMS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD**  
**Departamento de Administração de Materiais - DAM**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

**3.1.5** Sonorização para ambiente fechado: compreende mesa de som, caixas acústicas, amplificador, cabos, transformadores, equalizadores, microfones, tripé de caixas e rack de equalização.

**3.1.6** O Refeitório com capacidade para até 250 (duzentos e cinquenta) pessoas e mobiliário (mesas, cadeiras, toalhas, pratos, talheres e demais estrutura adequada para servir almoço e coffee break.

**3.1.7** O horário do coffee break da manhã será 8hs, almoço 12:00 às 13:30 e coffee break da tarde as 14:30 impreterivelmente. Quaisquer alterações serão informadas formalmente pela contratante.

**3.2 Serviços de cerimonial e limpeza.**

Compreendem serviços de pessoal essencial para a realização do evento pelo período de 8hs tendo incluso despesas como uniforme, transporte e alimentação.

**3.2.2** Recepcionistas com experiência em credenciamento e habilidade no trato com pessoas com vestimenta apropriada para o evento.

**3.2.3** Contratar serviço de cerimonialista responsável pela organização e bom andamento do cerimonial no evento, bem como identificação de autoridades e convidados, preparação da mesa de abertura e palestra, elaboração de roteiro, entre outros, com a supervisão da contratante.

**3.2.4.** Contratar profissionais responsáveis pelo serviço de montagem e desmontagem, manutenção e operação de equipamentos audiovisuais, computadores e aplicativos nestes instalados e demais aparelhos eletrônicos a serem utilizados durante o evento;

**3.2.5.** Contratar profissionais responsáveis pelo serviço de limpeza em quantidade de acordo com a estrutura e porte do evento;

**3.2.6.** Indicar pessoa responsável por acompanhar, orientar, resolver quaisquer imprevistos, corrigindo situações adversas para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo estar munido de radiocomunicador ou telefone celular. Além de providenciar reposições e todo material necessário para a perfeita execução dos serviços; e alocação dos participantes no evento.

**3.2.7.** Montagem, desmontagem e transporte de toda a infraestrutura necessária para a realização do evento;

**3.2.8.** Fornecimento de material para serviços de limpeza, desinfecção e desodorização de sanitários e demais ambientes.

**3.2.9.** Na prestação de serviços, a empresa contratada deverá empregar profissionais com experiência comprovada, observando-se as quantidades demandadas o evento.

**3.3 Serviços de Comunicação, material promocional e ambientação.**

Refere-se a serviço de criação de identidade áudio visual, criação e confecção de material de apoio a ser distribuído aos participantes do evento e registro das palestras e debates.

**3.3.1 Criação de arte/ identidade visual** para aplicações diversas e de material gráfico (convites, folders, cartazes, folhetos, banners, materiais de escritório personalizados, crachás, certificados, conforme especificado no anexo I), sujeito a aprovação pela CONTRATANTE, que pode solicitar alterações antes de aprovar o projeto final. Inclui a este serviço de emissão de certificados: utilização de software e equipamentos para impressão de nomes dos participantes em **certificados**.

**3.3.2** Faixa de 2m comp x 70cm alt para identificação da mesa de abertura com a arte e tema do evento sujeito à aprovação pela CONTRATANTE, que pode solicitar alterações antes de aprovar o projeto final;

**3.3.3** Banner de 1.00m de comp x 1.20 alt para identificação na entrada do evento com a arte e tema do evento sujeito à aprovação pela CONTRATANTE, que pode solicitar alterações antes de aprovar o projeto final;

**3.3.4** Bolsa em algodão: medindo 280x350x80mm (área útil), com alça, 100% algodão, costura de alta resistência, textura macia e aplicação de estampa colorida, com a arte elaborada pela CONTRATADA E aprovada pela CONTRATANTE;

**Divisão de Licitações**

Rua Maestro Antônio Cícero, nº. 111/ 1º. andar - Centro / Serra- ES CEP: 29.176-100

Telefone: (27) 3291-2045 - 3291-2046 - Fax: (27) 3291-2047

e-mail: [licitacao@serra.es.gov.br](mailto:licitacao@serra.es.gov.br) / [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br)





**PREFEITURA DA SERRA - PMS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD**  
**Departamento de Administração de Materiais - DAM**  
***DIVISÃO DE LICITAÇÃO***

**3.3.5** Caneta esferográfica especial, com aplicação de logomarca colorida, com arte elaborada pela CONTRATADA E aprovada pela CONTRATANTE;

**3.3.6** Certificado 20x30 cm; cor 4x4, em papel off set 250g extra alvura com arte elaborada pela CONTRATADA E aprovada pela CONTRATANTE;

**3.3.7** Convite antílope branco 180g, tamanho 15x22cm, 4/4 com arte elaborada pela CONTRATADA E aprovada pela CONTRATANTE;

**3.3.8** Crachá/credencial em papel cartão supremo 300g, cordão em silicone transparente com arte elaborada pela CONTRATADA E aprovada pela CONTRATANTE;

**3.3.9.** Para ambientação do auditório, a mesa de abertura deverá ser decorada arranjo de flores tipo jardineira e toalha para mesa plenária do auditório;

**3.3.10.** Bloco, capa em off set 180g, miolo em off set 90g, 18x13cm, 20 páginas.

**3.5 Serviço de Alimentação**

Alimentação para 250 pessoas a ser servido no local do evento.

**3.5.1** Almoço: O serviço (Bufê Completo ou a La Carte) deverá incluir: alimentos, bebidas não alcoólicas, sobremesas e café expresso. O cardápio deverá ser composto por:

- ✓ 02 opções de pratos frios (saladas);
- ✓ 02 tipos de carnes (vermelha, branca e/ou pescado frango);
- ✓ 01 (um) tipo de massa com 01 (um) tipo de molho;
- ✓ 02 (dois) tipos de guarnições;
- ✓ 02 (dois) tipos de sobremesas;

*Bebidas:*

- ✓ - 02 (dois) tipos de sucos naturais sem açúcar (Laranja e goiaba);
- ✓ - Água sem gás;
- ✓ - 02 (dois) tipos de refrigerantes normal (Guaraná e coca cola)
- ✓ - 02 (dois) tipo de coquetéis de frutas sem álcool (sugestões).

**3.5.2** Coffe-Break tipo 1: cotar valor por pessoa. O cardápio inclui:

- ✓ café, leite, chá,
- ✓ tipos de sucos de frutas naturais;
- ✓ pão de queijo;
- ✓ pão de batata com presunto e queijo
- ✓ mini sanduíche (Presunto e queijo, Atum, Frango);
- ✓ bolo (Chocolate/coco)
- ✓ rosquinhas de leite desnatado.

**3.5.3** Coffee-Break tipo2: cotar valor por pessoa; O cardápio inclui:

- ✓ 2 tipos de sucos de frutas naturais com adoçante e açúcar separadamente),
- ✓ 2 tipos de refrigerante (normal),
- ✓ 2 tipos de mini sanduíches,
- ✓ 05 tipos de salgados finos;

**Divisão de Licitações**

Rua Maestro Antônio Cícero, nº. 111/ 1º. andar - Centro / Serra- ES CEP: 29.176-100

Telefone: (27) 3291-2045 - 3291-2046 - Fax: (27) 3291-2047

e-mail: [licitacao@serra.es.gov.br](mailto:licitacao@serra.es.gov.br) / [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br)



**PREFEITURA DA SERRA - PMS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD**  
**Departamento de Administração de Materiais - DAM**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

- ✓ 02 Bolos com cobertura;
- ✓ saladas de frutas.

**3.5.4** Mesa de café – cotar preço por pessoa na planilha de preços. Deverá conter:

- ✓ café com e sem açúcar,
- ✓ chá com e sem açúcar,

Incluir no valor bandejas, jarras, copos de vidro, xicaras de chá e café e guardanapos descartáveis.

**3.5.4** Água mineral em 500 copos individuais de 100 ml.

**3.5.5** No preço de todos os serviços de alimentos e bebidas deverão estar inclusos: serviço de garçom, utensílios de *Buffet*, com todos os componentes necessários para a realização do serviço solicitado.

**3.5.6** sugestões de cardápio deverão ser aprovadas pela CONTRATANTE;

**Observações:**

- a) Os preços para os itens de alimentação e bebida deverão ser apresentados por pessoas;
- b) O fornecimento de louças, talheres, cestas, bandejas e guardanapos de papel, incluindo mesas e cadeiras de apoio e toalhas simples ou sobrepostas são de responsabilidade da empresa contratada, já inclusos no preço dos serviços;
- c) Para o item **“Almoço”**, a CONTRATANTE pode solicitar que seja apresentado serviço à americana (*Buffet*) ou à francesa;
- f) Cabe a CONTRATANTE o destino de todo material alimentício e bebida sobranete.

**Observações referentes aos serviços e equipamentos:**

- a) Os preços deverão ser apresentados considerando a locação do material durante todo o dia, já inclusos montagem, desmontagem, remoção, transporte e demais suprimentos necessários à execução dos serviços, assim como os acessórios complementares e necessários para o funcionamento dos equipamentos.
- b) O sistema de sonorização e iluminação de ambiente compreende além dos itens já citados, cabos, transformadores, equalizadores, tripé de caixas e rack de equalização;
- c) Todos os equipamentos e insumos utilizados deverão ser de alta qualidade, disponibilizados em tempo hábil para testes e verificação do contratante;
- d) Os aparelhos que apresentam defeito deverão ser substituídos imediatamente por outro de qualidade similar ou superior;
- e) A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar um técnico para acompanhar toda a montagem, instalação e desmontagem dos equipamentos de informática, bem como ficar a disposição para resolver qualquer problema específico da área e substituir equipamentos com defeito por outro similar ou superior e o tonner e/ou cartucho deverão ser repostos até a finalização do evento;

**4 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**4.1** Assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente execução do serviço, na forma do que dispõe a legislação em vigor e o contrato;

**4.2** Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, profissionais, especialistas e técnicos necessários para execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, bem como despesas com, quando necessário, viagens para execução das atividades de responsabilidade da

**Divisão de Licitações**

Rua Maestro Antônio Cícero, nº. 111/ 1º. andar - Centro / Serra- ES CEP: 29.176-100

Telefone: (27) 3291-2045 - 3291-2046 - Fax: (27) 3291-2047

e-mail: [licitacao@serra.es.gov.br](mailto:licitacao@serra.es.gov.br) / [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br)



**PREFEITURA DA SERRA - PMS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD**  
**Departamento de Administração de Materiais - DAM**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

contratada, observando a legislação vigente sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o mesmo;

**4.3** Observar, durante a execução do serviço contratado, o fiel cumprimento de todas as leis federais, estaduais e municipais vigentes ou que venham a vigor, sendo a única responsável pelas infrações que venham a ser cometidas;

**4.4** Assumir todo ônus decorrente de ações judiciais, proveniente de danos causados pela má execução do contrato, que possam vir a ser imputados ao CONTRATANTE por terceiros;

**4.5** Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com as exigências do Edital e seus anexos, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**4.6** Manter preposto responsável pela execução do contrato, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for preciso;

**4.7** Comunicar por escrito, ao Gestor/Fiscal do CONTRATANTE para fiscalizar e acompanhar a execução contratual, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e mudança dos detalhes por parte do CONTRATANTE, durante a fase de planejamento do evento;

**4.8** Reparar todo e qualquer dano que venha a ser causado em razão da má execução dos serviços objeto da contratação, suportando os prejuízos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA;

**4.9** Assumir e responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Serra.

**4.10** Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando forem vítimas seus empregados na execução dos serviços ou em contexto o com eles, ainda que ocorridos nas dependências da Prefeitura Municipal de Serra.

**4.11** Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

**4.12** Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio e/ou à imagem da Prefeitura Municipal de Serra, em razão da execução do objeto do contrato;

**4.13** Cumprir rigorosamente todas as programações e prazos de atividades compreendidas no objeto deste contrato, solicitar em tempo hábil todas as informações e providências necessárias;

**4.14** Apresentar ao Gestor/Fiscal relatório de avaliação em até 15 dias, após a realização do evento, que confronte os objetivos definidos e os resultados alcançados;

**4.15** Executar qualquer serviço somente após prévia aprovação do Gestor/Fiscal do Contrato;

**4.16** O faturamento de serviços subcontratados deverão ser acompanhados das respectivas notas fiscais dos fornecedores, e do comprovante de quitação dos mesmos pela Contratada.

**4.17** Quando da contratação do serviço e para emissão da Ordem de Serviço a CONTRATADA deverá apresentar portfólio e/ou discriminação detalhada das instalações, equipamentos e demais recursos; serviços, serviços especializados e serviços diversos; serviços e equipamentos de som e sonorização; iluminação; registro de evento; sinalização, peças gráficas e material promocional; decoração; alimentos e bebida.

**4.18** Todos os produtos e serviços deverão estar em boas condições de uso, cabendo para tanto a avaliação da CONTRATANTE.

## **5 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**5.1** Disponibilizar à CONTRATADA, a partir da assinatura deste Contrato, os acessos às instalações e informações necessárias ao cumprimento de sua execução;

**5.2** Prestar informações e os esclarecimentos pertinentes aos eventos, que venham a ser solicitados pelo preposto da contratada;

### **Divisão de Licitações**

Rua Maestro Antônio Cícero, nº. 111/ 1º. andar - Centro / Serra- ES CEP: 29.176-100

Telefone: (27) 3291-2045 - 3291-2046 - Fax: (27) 3291-2047

e-mail: [licitacao@serra.es.gov.br](mailto:licitacao@serra.es.gov.br) / [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br)



**PREFEITURA DA SERRA - PMS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD**  
**Departamento de Administração de Materiais - DAM**  
***DIVISÃO DE LICITAÇÃO***

- 5.3 Expedir, por escrito, todas as determinações e/ou comunicações dirigidas à Contratada;
- 5.4 Apresentar em tempo hábil, para providência da contratada, o planejamento básico dos eventos;
- 5.5 Solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados;
- 5.6 Designar servidor (es) para acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
- 5.7 Efetuar os pagamentos na forma e no prazo pactuado no contrato.

## **6 DO CUSTO E FORMAÇÃO DOS PREÇOS**

- 6.1 A planilha para estimativa de composição do custo e a formação dos preços dos serviços, objeto do presente Termo de Referência, deverá ser elaborada de acordo com o **Anexo I**.
- 6.2 A estimativa de preços deverá conter discriminação detalhada dos serviços, contendo, ainda, preço unitário e total dos itens, cotados em moeda nacional, expressos em algarismos e por extenso, já consideradas todas as despesas com tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente nos preços para execução do objeto, conforme **Anexo I**.

## **7 DA ESTIMATIVAS DE CUSTOS**

- 7.1 O valor da presente contratação será condicionado à demanda.
- 7.2 As quantidades apresentadas no Anexo I, para cada item, são estimativas, não se configurando, de nenhum modo, em obrigação de contratação por parte Prefeitura Municipal de Serra, que emitirá a Ordens de Serviço de acordo com a necessidade demandada pelo Planejamento.

## **8 ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 8.1 A Prefeitura Municipal de Serra, Secretaria de Assistência Social – SEMAS, através do fiscal do contrato, realizará avaliação do nível de atendimento dos serviços executados.
- 8.2 Após a realização do evento, o representante da Semas, solicitante, em conjunto com o fiscal do contrato, atestará a execução dos mesmos em conformidade com a Ordem de Serviços emitida.

## **9 DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

- 9.1 De acordo com o quantitativo e porte dos eventos realizados em exercícios anteriores e considerando as especificidades do evento após análise da área competente, estimar-se-á o valor para tal licitação, considerando os quantitativos de itens de serviços necessários, com base nos preços de mercado, conforme Planilha.

## **10 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 10.1 As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da Secretaria de Assistência Social, por meio do índice de Gestão Descentralizada – IGD, para o exercício, a cargo Cadastro Único/Programa Bolsa Família, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicas constarão da respectiva Nota de Empenho e do Contrato.

## **11 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 11.1 O prazo de vigência do contrato será para a realização de um único evento, a ser realizado no dia 23 de novembro de 2016, de 08:00 às 17:00, podendo ser alterada de acordo com a necessidade da contratante.

## **12 DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Divisão de Licitações**

Rua Maestro Antônio Cícero, nº. 111/ 1º. andar - Centro / Serra- ES CEP: 29.176-100

Telefone: (27) 3291-2045 - 3291-2046 - Fax: (27) 3291-2047

e-mail: [licitacao@serra.es.gov.br](mailto:licitacao@serra.es.gov.br) / [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br)



**PREFEITURA DA SERRA - PMS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD**  
**Departamento de Administração de Materiais - DAM**  
***DIVISÃO DE LICITAÇÃO***

**12.1** O contrato poderá ser alterado com as devidas justificativas nos casos previstos no artigo 65 da Lei nº 8.666/93;

**12.2** Durante a vigência contratual, aplicar-se-á, quando for o caso, a Lei nº 8.078, de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Roberta Rangel Viana  
Gerencia de Proteção Básica

**Divisão de Licitações**

Rua Maestro Antônio Cícero, nº. 111/ 1º. andar - Centro / Serra- ES CEP: 29.176-100

Telefone: (27) 3291-2045 - 3291-2046 - Fax: (27) 3291-2047

e-mail: [licitacao@serra.es.gov.br](mailto:licitacao@serra.es.gov.br) / [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br)



**PREFEITURA DA SERRA - PMS**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD**  
Departamento de Administração de Materiais - DAM  
***DIVISÃO DE LICITAÇÃO***

**ESPAÇOS E ESTRUTURAS FÍSICAS**

| Item | Descrição  | Unidade de medida | Qtde |
|------|--|-------------------|------|
| 01   | Auditório com Capacidade para até 250 pessoas climatizado, com sala de Apoio com área mínima de 20m <sup>2</sup> e Refeitório com capacidade para até 150 pessoas (incluso mobiliário necessário para realização do evento, som/iluminação e higienização) | Diária – 10 horas | 01   |

**RECURSOS HUMANOS**

| Item | Descrição                    | Unidade de medida | Qtde |
|------|------------------------------|-------------------|------|
| 02   | Cerimonialista               | Diária 8 horas    | 01   |
| 03   | Coordenador Geral de Eventos | Diária 8 horas    | 01   |
| 04   | Recepcionista Português      | Diária 8 horas    | 06   |

**MATERIAL PROMOCIONAL**

| Item | Descrição   | Unidade de medida | Qtde |
|------|---|-------------------|------|
| 05   | Bolsa de algodão medindo 280x350x80mm (área útil), com alça, 100% algodão, costura de alta resistência, textura macia e aplicação de estampa colorida, com a arte elaborada pela CONTRATANTE.             | Unidade           | 250  |
| 06   | Caneta esferográfica especial, com aplicação de logomarca colorida, com arte elaborada pela CONTRATANTE;  | Unidade           | 300  |
| 07   | Crachá em papel cartão supremo 300g, cordão em silicone transparente. Com impressão de arte definida pela CONTRATANTE;  | Unidade           | 250  |
| 08   | Convite antílope branco 180g, tamanho 15x22cm, 4/4;   | Unidade           | 100  |
| 09   | Bloco, capa em off set 180g, miolo em off set 90g, 18x13cm, 20 páginas/   | Unidade           | 300  |
| 10   | Serviço de emissão de certificados, 20x30 cm; cor 4x4, em papel off set 250g extra alvura (Incluindo equipamento necessário para emissão do nomes dos participantes do evento, antes do termino do mesmo) | Unidade           | 250  |
| 11   | Aprimoramento de material promocional   | -                 | -    |

**ALIMENTOS E BEBIDAS**

| Item | Descrição                              | Unidade de medida | Qtde |
|------|--|-------------------|------|
| 12   | Almoço (incluindo sobremesa e bebidas) | Por pessoa        | 250  |
| 13   | Coffee-Break                           | Por pessoa        | 250  |
| 14   | Mesa de Café (Manhã e tarde)           | Por pessoa        | 250  |



**PREFEITURA DA SERRA - PMS**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD**  
Departamento de Administração de Materiais - DAM  
***DIVISÃO DE LICITAÇÃO***

**ANEXO IV**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 196/2016**  
**PROCESSO Nº30222/2016 SEMAS**

**MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO**

À  
SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_(Nome da Empresa)\_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_(Endereço Completo)\_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, declara sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato superveniente impeditivo a sua participação no Pregão Eletrônico N.º - \_\_\_\_/\_\_\_\_.

Atenciosamente,

(Local) \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
(nome, assinatura e identificação do representante).

*OBS.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador) devidamente habilitado.*

---

**Divisão de Licitações**

Rua Maestro Antônio Cícero, nº. 239/ 1º. andar - Centro / Serra-ES CEP: 29.176-100  
Telefone: (27) 3291-2045 - 3291-2046 - Fax: (27) 3291-2047  
e-mail: [licitacao@serra.es.gov.br](mailto:licitacao@serra.es.gov.br) / [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br)





**PREFEITURA DA SERRA - PMS**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD**  
Departamento de Administração de Materiais - DAM  
***DIVISÃO DE LICITAÇÃO***

**ANEXO V**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 196/2016**  
**PROCESSO Nº30222/2016 SEMAS**

**MODELO DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO**  
**AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

À  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Observação: **em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**

Atenciosamente,

(Local) \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
(nome, assinatura e identificação do representante legal)

*OBS.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador) devidamente habilitado.*

---

**Divisão de Licitações**

Rua Maestro Antônio Cícero, nº. 239/ 1º. andar - Centro / Serra-ES CEP: 29.176-100  
Telefone: (27) 3291-2045 - 3291-2046 - Fax: (27) 3291-2047  
e-mail: [licitacao@serra.es.gov.br](mailto:licitacao@serra.es.gov.br) / [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br)



**PREFEITURA DA SERRA - PMS**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD**  
Departamento de Administração de Materiais - DAM  
***DIVISÃO DE LICITAÇÃO***

**ANEXO VI**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 196/2016**  
**PROCESSO Nº30222/2016 SEMAS**

**DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO NAS VEDAÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006**

A  
SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**DECLARAÇÃO**

(nome empresa)....., inscrita no CNPJ sob o n.º ....., por intermédio de seu representante legal, Sr(a) ....., portador(a) do CPF n.º ..... e da Carteira de Identidade n.º....., **DECLARA**, para fins de obtenção dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, não estar incurso em nenhuma das vedações do § 4º, do art. 3º da referida Lei.

Atenciosamente,

(Local) \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
(nome, assinatura e identificação do representante legal)

*OBS.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador) devidamente habilitado.*

---

**Divisão de Licitações**

Rua Maestro Antônio Cícero, nº. 239/ 1º. andar - Centro / Serra-ES CEP: 29.176-100  
Telefone: (27) 3291-2045 - 3291-2046 - Fax: (27) 3291-2047  
e-mail: [licitacao@serra.es.gov.br](mailto:licitacao@serra.es.gov.br) / [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br)



**PREFEITURA DA SERRA - PMS**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD**  
Departamento de Administração de Materiais - DAM  
***DIVISÃO DE LICITAÇÃO***

**ANEXO VII**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 196/2016**  
**PROCESSO Nº30222/2016 SEMAS**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_(Nome da Empresa)\_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_(Endereço Completo)\_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, declara sob as penalidades da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação no presente certame.

(Local) \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
(nome, assinatura e identificação do representante legal)

*OBS.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) e/ou procurador devidamente habilitado.*

---

**Divisão de Licitações**

Rua Maestro Antônio Cícero, nº. 239/ 1º. andar - Centro / Serra-ES CEP: 29.176-100  
Telefone: (27) 3291-2045 - 3291-2046 - Fax: (27) 3291-2047  
e-mail: [licitacao@serra.es.gov.br](mailto:licitacao@serra.es.gov.br) / [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br)



**PREFEITURA DA SERRA - PMS**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEAD**  
Departamento de Administração de Materiais - DAM  
***DIVISÃO DE LICITAÇÃO***

**ANEXO VIII**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 196/2016**  
**PROCESSO Nº30222/2016 SEMAS**

**MODELO DECLARAÇÃO GARANTIA**

**À**  
**SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAD**

Declaro para os fins de participação no procedimento licitatório Edital de Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_, que ofereço como garantia para execução do Contrato, equivalente a 5% (cinco por cento), a modalidade descrita no inciso\_\_\_\_ **(vide especificação abaixo)** do artigo 56, da Lei nº 8.666/93.

Por ser a expressão da verdade, firmo esta para todos os efeitos decorrentes da Licitação supra referida.

**Art 56 da Lei nº 8.666/93:**

“§ 1º Caberá ao Contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- I- Caução em dinheiro ou títulos de dívida pública
- II- Seguro-garantia
- III- Fiança bancária,

(Local) \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
(nome, assinatura e identificação do representante legal)

*OBS.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) e/ou procurador devidamente habilitado.*

---

**Divisão de Licitações**

Rua Maestro Antônio Cícero, nº. 239/ 1º. andar - Centro / Serra-ES CEP: 29.176-100  
Telefone: (27) 3291-2045 - 3291-2046 - Fax: (27) 3291-2047  
e-mail: [licitacao@serra.es.gov.br](mailto:licitacao@serra.es.gov.br) / [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br)