

ORIGEM DA LICITAÇÃO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS - SCDH
MODALIDADE:	PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2015
PROCESSO Nº:	P377334/2014
OBJETO:	A PRESENTE LICITAÇÃO TEM COMO FINALIDADE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTURA NO QUE SE REFERE À DISPONIBILIZAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO, COM MOBILIÁRIO, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO E BEBIDA, ALÉM DE OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS, PARA AMPARO A 4 (QUATRO) SEMINÁRIOS PREPARATÓRIOS E À 2ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA (CMDPI), CONFORME QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

O titular da origem desta licitação torna público, para conhecimento dos interessados, que o(a) Pregoeiro (a) regulamentado(a) através do Decreto Municipal nº 13.090, de 08 de março de 2013 e nomeado(a) por Ato juntado ao processo administrativo de que trata esta licitação, devidamente publicados no Diário Oficial do Município, assessorado(a) pela equipe de apoio também designada formalmente por ato publicado no DOM e juntado ao processo, receberá e abrirá até horas, data e local abaixo indicados, os envelopes contendo as **PROPOSTAS DE PREÇOS** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** referentes à licitação objeto deste instrumento, para a escolha da proposta mais vantajosa, objetivando a contratação objeto desta licitação, observadas as normas e condições do presente Edital e as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 no Decreto Municipal nº 11.251 de 10.09.2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações e do disposto no presente edital e seus anexos, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**.

1. DO TIPO: Menor Preço.

2. DO REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por Preço Unitário.

3. DA BASE LEGAL: Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 11.251, de 10 de setembro de 2002, e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações e do disposto no presente edital e seus anexos.

4. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTURA NO QUE SE REFERE À DISPONIBILIZAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO, COM MOBILIÁRIO, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO E BEBIDA, ALÉM DE OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS, PARA AMPARO A 4 (QUATRO) SEMINÁRIOS PREPARATÓRIOS E À 2ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA (CMDPI), CONFORME QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

5. DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO

5.1. O edital está disponível gratuitamente no sitio compras.fortaleza.ce.gov.br e no endereço constante no item 5.2 deste edital.

5.2. O certame será realizado na Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza, situada na **Rua do Rosário, 77 Ed. Comandante Vital Rolim (sobreloja e terraço) Centro, Fortaleza – CE**, CEP. 60.055-090.

6. DA DATA E HORÁRIO DO CERTAME

6.1. SESSÃO PÚBLICA: 19/01/2015, às 09h30min.

6.2. CREDENCIAMENTO: das: 09h30min às 09h45min.

6.3. REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo utilizadas será observado o horário local do Município de Fortaleza-CE.

6.4. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 48h (quarenta e oito horas) a contar da respectiva data.

7. DO ENDEREÇO PARA A ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO

7.1. Os envelopes com a “PROPOSTA DE PREÇOS” e os “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” serão recebidos na **Rua do Rosário, 77 Ed. Comandante Vital Rolim (sobreloja e terraço) Centro, Fortaleza – CE, CEP: 60.055-090**, na sessão pública de processamento do pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame, e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio.

8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos recursos da Secretaria Municipal de Cidadania e Direitos Humanos – SCDH – Projeto Atividade 14.122.0001.2295.0001, Elemento 33.90.39 e Fonte: 0100.

9. DA PARTICIPAÇÃO

9.1. Poderão participar desta licitação empresas sob a denominação de sociedades empresárias (sociedades em nome coletivo, em comandita simples, em comandita por ações, anônima e limitada) e de sociedades simples, associações, fundações e sociedades cooperativas regularmente estabelecidas neste País, cadastrados ou não no Cadastro de Fornecedores da Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza – CL, e que satisfaçam a todas as condições da legislação em vigor e deste edital.

9.2. A licitante que participar desta licitação com suas condições de habilitação vinculadas ao documento Certificado de Registro Cadastral, obriga-se, após a emissão do CRC, a declarar, sob as penalidades da lei, a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação.

9.3. Poderá participar desta licitação toda e qualquer pessoa física e jurídica idônea cuja natureza seja compatível com o objeto licitado.

9.4. Será garantido aos licitantes enquadrados como microempresas, empresas de pequeno porte e as cooperativas, que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, como critério de desempate, preferência de contratação, o previsto na Lei Complementar nº 123/2006, em seu Capítulo V – DO ACESSO AOS MERCADOS / DAS AQUISIÇÕES PÚBLICAS.

9.5. As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das microempresas e empresas de pequeno porte que não apresentarem a declaração prevista no subitem 12.12. poderão participar, normalmente, do certame, porém em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

9.6. A participação implica a aceitação integral dos termos deste edital.

9.7. É vedada a participação de pessoa física e jurídica nos seguintes casos:

9.7.1. Sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua constituição;

9.7.2. Que tenham em comum um ou mais sócios cotistas e/ou prepostos com procuração;

9.7.3. Que estejam em estado de insolvência civil, sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação;

9.7.4. Impedidas de licitar e contratar com a Administração;

9.7.5. Suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração;

9.7.6. Declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição;

9.7.7. Servidor público ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta;

9.7.8. Empresas cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto desta licitação;

9.7.9. Estrangeiras não autorizadas a comercializar no país.

10. DO CREDENCIAMENTO

10.1. No horário e local indicados no preâmbulo deste edital, será aberta a sessão de processamento do pregão, iniciando-se com o recebimento das fichas de credenciamento dos interessados em participar do certame.

10.2. Para o credenciamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Ficha de credenciamento, devidamente preenchida conforme modelo do anexo V deste edital, condicionando toda e qualquer comunicação entre o pregoeiro e licitantes através do endereço eletrônico informado no respectivo anexo, onde deverá ser indicado, expressamente, o nome da pessoa credenciada, com os respectivos RG e CPF.

a.1) Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a Ficha de Credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

b. Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b.1) Documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações.

b.2) Inscrição de ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil.

b.3) Decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

c) Tratando-se de pessoa física, cédula de identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

d) Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração pública ou particular, com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento que comprove os poderes do mandante para a outorga (contrato social ou documento equivalente).

10.3. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a licitante fazer-se representar pelo credenciado em todas as sessões públicas referentes à licitação.

10.3.1. Cada licitante somente poderá credenciar um representante na licitação e, conseqüentemente, cada credenciado representará somente um licitante.

10.3.2. No caso de substituição do representante credenciado, a licitante deverá apresentar pedido formal nesse sentido, o qual, em sendo o caso, deverá se fazer acompanhar dos documentos previstos na letra “d”, acima.

10.4. Não poderá um representante legal ou um procurador representar mais de uma empresa.

10.5. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital diante de alguma irregularidade, devendo protocolizar o pedido até 02 dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, no endereço constante do preâmbulo deste edital, devendo o Pregoeiro, auxiliado pela área interessada, quando for o caso, decidir sobre a petição de impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas ou encaminhar à autoridade competente.

10.5.1. No caso de licitante este deverá comprovar a condição de representante legal, através de cópia autenticada de seu contrato social ou procuração com poderes específicos para referido ato.

11. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no anexo IV deste edital deverá ser apresentada fora dos envelopes nºs 1 e 2.

11.2. A “PROPOSTA DE PREÇOS” e os “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” deverão ser apresentados separadamente, em envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome do licitante, os seguintes dizeres:

AO PREGOEIRO

PREGÃO PRESENCIAL Nº/2015

ÓRGÃO:

ENVELOPE “1” - PROPOSTA DE PREÇO ESCRITA

NOME DO LICITANTE:

AO PREGOEIRO

PREGÃO PRESENCIAL Nº/2015

ÓRGÃO:

ENVELOPE “2” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

NOME DO LICITANTE:

11.3. A falta da entrega da declaração de habilitação por parte do licitante, importa na preclusão do direito de participar das fases subseqüentes.

12. DA PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA

12.1. A proposta de preços escrita deverá ser apresentada, nos termos do Anexo II – Proposta de Preços deste edital, com todas as folhas rubricadas e preferencialmente numeradas, devendo a última folha vir assinada pelo representante legal do licitante citado na documentação de habilitação, em linguagem clara e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com as especificações técnicas, quantitativos e demais informações relativas ao serviço ofertado.

12.2. A Proposta de Preços deverá conter:

- a) Especificação do objeto da licitação, indicando os serviços a serem realizados para a organização, conforme cada tipo de evento, tudo de acordo com o disposto no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.
- b) Quantidade ofertada, observando o disposto no Anexo I deste Edital.
- c) Preços unitários em algarismos.
- d) Preço global do lote cotado, em algarismo e por extenso.
- e) Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir de sua emissão.

12.3. O detalhamento dos itens a serem realizados encontra-se no Anexo I do presente edital.

12.4. No presente edital e seus anexos, toda vez que aparecer a palavra “diária” no item unidade (UN), sem a especificação da quantidade de horas, será considerada a diária de 24 horas.

12.5. Em razão do padrão de qualidade e da padronização exigida para cada evento a ser realizado, as licitantes não poderão deixar de cotar nenhum item exigido no Anexo I do presente edital, sob pena de desclassificação do procedimento licitatório.

12.6. O preço de cada item é considerado de forma individual, e não deverá estar subordinado à realização ou não de outros itens.

12.7. Os valores unitários não deverão depender da quantidade de dias de duração do evento. Os preços deverão ser finais, ou seja, englobar todos os impostos pela empresa para realização dos eventos.

12.8. O licitante não poderá cotar proposta com quantitativo de item/lote inferior ao determinado pelo edital.

12.9. Na cotação do preço unitário, será admitido o fracionamento do centavo somente no caso da determinação da expressão monetária de valores que necessitem da avaliação de grandezas inferiores ao centavo, sendo as frações resultantes desprezadas ao final dos cálculos.

12.10. Nos preços propostos deverão estar incluídas as despesas referentes a tributos, salários, encargos sociais, trabalhistas, taxas, incidência fiscais, transporte, bem como infraestrutura, apoio logístico, fretes, equipamentos, ferramentas, máquinas em geral, material de consumo para o preparo dos itens licitados, inclusive materiais acessórios e demais ônus atinentes à perfeita execução do objeto licitado.

12.11. Na elaboração da proposta, o preço cotado do item não poderá ultrapassar o limite máximo discriminado no mapa de preços, presentes nos autos do processo em epigrafe.

12.11.1. A proposta escrita não poderá conter valor global (do lote ou conjunto de lotes, conforme o critério de julgamento) superior ao valor estimado pela Administração, sob pena de desclassificação, conforme inteligência do art. 48, II, da Lei nº8.666/93.

12.12. Tratando-se microempresas, empresas de pequeno porte e as cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, deverá ser apresentada declaração visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido do Anexo VII – Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Cooperativas, deste edital e **deverá ser apresentada fora dos envelopes, no momento do credenciamento e firmada pelo Representante Legal.**

12.13. No caso ser Cooperativa que executará o objeto da licitação através dos seus cooperados, deverá a mesma incluir o preço global o valor referente à alíquota de 15% (quinze por cento) sobre o valor bruto da proposta, conforme o estabelecido no Art. 22, inciso IV, da Lei 8.212 (com redação dada pela lei 9.876 de 26/11/99), podendo esse acréscimo resultar em preço global acima do limite máximo estabelecido no mapa de preços, deste edital.

12.14. No caso da licitante ser cooperativa que executará (entregará) o objeto da licitação através de empregados, a mesma gozará dos privilégios fiscais e previdenciários pertinente ao regime das cooperativas, devendo a proposta apresentar exequibilidade no aspecto tributário e sujeitar-se ao mesmo regime de qualquer outro agente econômico.

12.15. Após a apresentação da proposta não caberá desistência.

12.16. Para os lances verbais será levado em consideração o valor global do Lote.

13 - DA HABILITAÇÃO

13.1. O licitante CADASTRADO deverá apresentar o Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza – CLFOR, compatível com o ramo do objeto licitado e a regularidade trabalhista mediante prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos, obrigando-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, do art. 32, da Lei Federal nº 8.666/1993.

13.1.1 O CRC não substituirá os documentos referentes à Qualificação Técnica.

13.1.2. O pregoeiro verificará a situação do licitante no Certificado de Registro Cadastral. Caso o mesmo esteja com algum documento vencido, deverá apresentá-lo juntamente com os documentos de habilitação, sob pena de inabilitação, salvo os documentos de Regularidade Fiscal e Trabalhista acessíveis para consultas em sítios oficiais que poderão ser consultados pelo pregoeiro.

13.2. O licitante NÃO CADASTRADO no CRC, junto à Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza – CLFOR, deverá apresentar os documentos relacionados a seguir:

13.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.3.1 - REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

13.3.2 - ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

13.3.3 - INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

13.3.4 - DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.3.5 - REGISTRO NA ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS, no caso de cooperativa, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos arts. 15 a 21 da lei 5.764/71.
- b) Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa (diretoria e conselheiros), consoante art. 47 da lei 5.764/71.
- c) Ata de fundação da cooperativa.
- d) Ata de assembleia que aprovou o estatuto social.
- e) Regimento interno com a Ata da assembleia que o aprovou.
- f) Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembleia que os aprovou.
- g) Editais das 03 últimas assembleias gerais extraordinárias.

13.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.4.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, e indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação.

13.4.2. Os atestados, certidões ou declarações, contendo a identificação do signatário, devem ser apresentados em papel timbrado da pessoa jurídica e devem indicar o nome do evento, o serviço prestado pela empresa e o período.

13.4.3. Declaração de disponibilidade de equipamentos, materiais e mão de obra suficientes e necessários para a execução do objeto licitado. Referida declaração deverá conter a assinatura do representante legal da licitante e de seu responsável técnico, com firmas reconhecidas em Cartório.

13.4.4. A qualquer tempo, o órgão licitante poderá realizar visita técnica às dependências físicas da licitante, visando a constatar a veracidade das informações declaradas.

13.4.5. A empresa que não possuir sede no Município de Fortaleza DEVERÁ APRESENTAR DECLARAÇÃO DE QUE, CASO SEJA VENCEDORA NA LICITAÇÃO, COLOCARÁ À DISPOSIÇÃO, EM Fortaleza – CE, escritório com estrutura para a perfeita execução dos serviços, além de equipe formada por, no mínimo, um profissional de atendimento, um profissional de produção e um profissional de planejamento.

13.4.6. Declaração de que a empresa trabalha de acordo com as normas de segurança e medicina do trabalho, em conformidade com a legislação vigente, e suas normas regulamentadoras.

13.5. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.5.1. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica ou certidão negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física.

13.5.1.1. No caso de cooperativa, a mesma está dispensada da apresentação da Certidão exigida no item acima.

13.5.2. Certidão negativa de protestos de títulos, emitida pelo Cartório Distribuidor ou, na inexistência deste, por todos os Cartórios de Protestos de Títulos da Comarca da sede do Licitante.

13.5.2.1. No caso de cooperativa, a mesma está dispensada da apresentação da Certidão exigida no item acima.

13.5.3. BALANÇO PATRIMONIAL e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 meses da data de apresentação da proposta.

13.5.4. COMPROVAÇÃO DA BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA atestada por documento, assinado por profissional legalmente habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade da sede ou filial do licitante, demonstrando que a empresa apresenta índice de Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 1,0 (um vírgula zero), calculada conforme a fórmula abaixo:

$$\text{LG} = \frac{\text{AC} + \text{ARLP}}{\text{PC} + \text{PELP}} \geq 1,0$$

Onde:

LG – liquidez Geral.

AC – Ativo Circulante.

ARLP – Ativo Realizável a Longo Prazo.

PC – Passivo Circulante.

PELP – Passivo Exigível a Longo Prazo.

13.5.5. No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial.

13.5.6. No caso das demais sociedades empresárias, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticada na junta comercial, devendo tanto o balanço quanto os termos ser assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

13.5.7. No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura e de encerramento devidamente registrados na Junta Comercial, constando no balanço o número do Livro e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticado na junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

13.5.8. No caso de sociedade simples e Cooperativa - o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.

13.5.9. PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO não inferior a 10% da estimativa de custos, que deverá ser comprovado através da apresentação do balanço patrimonial.

13.6 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

13.6.1 PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL da sede ou filial do licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentar igualdade de CNPJ.

- a) CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITO, REFERENTE A QUITAÇÃO DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES FEDERAIS, **A QUAL ABRANGE, INCLUSIVE, AS CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS PREVISTAS NA LEI FEDERAL Nº 8.212/1991, CONFORME PORTARIA MF Nº 358 DE 5 DE SETEMBRO DE 2014**, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL E RECEITA FEDERAL DO BRASIL.
- b) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO.
- c) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO.

13.6.2. CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da jurisdição da sede ou filial do licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

13.6.3. No caso de cooperativa, a mesma está dispensada da apresentação dos documentos relativos ao FGTS dos cooperados. Para efeito desta dispensa, deverá apresentar o seguinte:

- a) DECLARAÇÃO constando que, caso vencedor da licitação, o objeto será produzido ou comercializado por ela própria através de seus cooperados.
- b) ATA DA SESSÃO em que os cooperados autorizaram a cooperativa a participar da licitação e executar o contrato caso seja vencedora.
- c) RELAÇÃO DOS COOPERADOS que produzirão ou comercializarão o objeto da licitação discriminado, comprovando através de documento a data de ingresso de cada um deles na cooperativa.

13.6.4. 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 1ª de maio de 1943.

13.6.5. O licitante deverá apresentar documento relativo ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal e na Lei Federal nº 9.854/1999, conforme Anexo III - Declaração Relativa ao Trabalho de Empregado Menor.

13.6.6 Os documentos de habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

13.6.6.1. Obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

13.6.6.2. O documento obtido através de sítios oficiais, que esteja condicionado à aceitação via internet, terá sua autenticidade verificada pelo pregoeiro.

13.6.6.3. Caso haja documento redigido em idioma estrangeiro, o mesmo somente será considerado se acompanhado da versão em português, firmada por tradutor juramentado.

13.6.6.4. Na hipótese de o documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido

pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

14. OUTRAS DISPOSIÇÕES

14.1. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, da empresa de pequeno porte ou da cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação do pregoeiro, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

14.2. A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, até o final do prazo estabelecido, implicará na decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

15. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

15.1. Após o credenciamento, os licitantes entregarão ao pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo IV– Modelo de Declaração de Habilitação deste edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

15.2. A análise das propostas pelo pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Em condições ilegais, omissões, ou conflitos com as exigências deste edital.
- b) Com preços superiores aos constantes no mapa de preços presente no processo em epígrafe, ou comprovadamente inexequível.

15.3. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela.
- b) Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- c) O pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio para o início da oferta de lance no caso de empate de preços.
- d) O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.
- e) Os lances apresentados pelo licitante deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores ao menor lance por ele apresentado.

- f) A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- g) Encerrada a etapa de lances, serão ordenadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.
- h) O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- i) Após a negociação, se houver, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- j) Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a formulou, para confirmação das suas condições de habilitação.
- k) Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o pregoeiro declarará o licitante vencedor e lhe adjudicará o objeto do certame, caso não haja interposição de recursos.
- l) Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e, procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, caso em que será declarado vencedor.

15.4. Encerrada definitivamente a disputa, o pregoeiro examinará o porte da arrematante, e se esta for empresa de médio ou grande porte, o pregoeiro, em ordem sequencial, provocará todos que forem Microempresas, Empresa de Pequeno Porte e as Cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, e cujos valores contemham até 5% (cinco por cento) de diferença da arrematante, para, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, utilizar-se do direito de preferência.

15.4.1. Se o primeiro licitante consultado pelo pregoeiro, que seja ME, EPP e Cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, fechar negócio, o item e/ou lote será encerrado, se não, o pregoeiro consultará os demais em ordem sequencial.

15.4.2. Se nenhum licitante que se encontre nas condições determinadas pela Lei Complementar nº 123/2006, e no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, fechar negócio, o pregoeiro considerará a proposta da arrematante.

15.5. Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

15.6. A disputa será realizada por lote, sendo os preços registrados em ata, pelo valor unitário do item.

15.7 A proposta final para o lote não poderá conter item com valor superior ao estimado pela administração, sob pena de desclassificação, independente do valor total do lote.

16. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

16.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, sendo que os pedidos de esclarecimentos se darão, preferencialmente, por meio eletrônico no endereço licitacao@fortaleza.ce.gov.br e as impugnações, tempestivamente, protocoladas na sede da Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza, no endereço constante no preâmbulo deste edital, informando o número deste pregão e o órgão interessado.

16.2. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente.

16.3. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pela área interessada, quando for o caso, enviar petição de impugnação para que a autoridade competente decida no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

16.4. Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.

17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso com registro em Ata da síntese dos respectivos fundamentos, desde que munido de procuração com poderes específicos para tal, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões por escrito, devidamente protocolizadas na sede da Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza, no endereço constante no subitem 7.1 deste edital. Os demais licitantes ficam desde logo convidados a apresentar contrarrazões dentro de igual prazo, que começará a contar a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

17.2. Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo licitatório para responder pelo proponente.

17.3. A falta de manifestação, conforme o subitem 17.1 deste edital importará na decadência do direito de recurso.

17.4. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.5. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento aos licitantes mediante publicação no Diário Oficial do Município.

18. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

18.1. A adjudicação desta licitação em favor do licitante cuja proposta de preços ou lance verbal, se houver, seja classificado em primeiro lugar, é da competência do Pregoeiro quando não ocorrer interposição de recursos. Caso contrário, a adjudicação ficará a cargo da Autoridade Competente.

18.2. A homologação dar-se-á pela Autoridade Competente.

18.3. O titular da origem desta licitação se reserva o direito de não homologar ou revogar o presente processo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Caso o licitante vencedor se recuse injustificadamente a assinar o contrato ou não apresente situação regular, no ato da assinatura do mesmo, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação de multa de 10% incidente sobre o valor a ser indenizado.

19.2. O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato oriundo desta licitação, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Fortaleza e será descredenciado no Cadastro da Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza - CLFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

19.3. O licitante que praticar quaisquer das condutas previstas no art. 14, do Decreto Municipal nº 11.251/2002 e na legislação pertinente, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, estará sujeito às seguintes penalidades:

19.3.1. Advertência escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

19.3.2. Multa cumulativa com as demais sanções, conforme estabelecido no contrato.

19.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

19.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o município de Fortaleza pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

19.4. A demora injustificada na execução da prestação contratual acarretará, de plano, a incidência da multa moratória à base de 0,33%, cumulativamente, incidente sobre o valor da prestação vencida, por cada dia de atraso.

19.5. O licitante recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão contratante. Se não o fizer, será cobrada em processo de execução.

19.6. A competência para imposição das sanções de advertência e de multa será da autoridade superior e/ou titular do órgão interveniente ou entidade contratante e a de impedimento de licitar ou contratar será do titular da entidade contratante.

19.7. A reabilitação do Contratado só poderá ser promovida, mediante requerimento, após decorrido o prazo da aplicação da sanção e desde que indenize o Município pelo efetivo prejuízo causado ao Erário Público quando a conduta faltosa, relativamente ao presente certame, repercutir prejudicialmente no âmbito da Administração Pública Municipal.

19.8. As sanções previstas serão aplicadas assegurando ao Contratado ou ao Adjudicatário, o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

a) 05 dias úteis nos casos de advertência.

b) 10 dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de impedimento para licitar ou contratar com o Município de Fortaleza.

20. DA CONTRATAÇÃO

20.1. A adjudicatária terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

20.2. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas neste edital, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante todo o período da contratação.

20.3. Quando a adjudicatária não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste edital, ou recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convidado outro licitante pelo pregoeiro, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato.

20.4. A forma de pagamento, prazo contratual, reajuste, recebimento e demais condições aplicáveis à contratação estão definidas no Anexo VI - Minuta do Contrato, parte deste edital.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Esta licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a autoridade competente revogá-la por razões de interesse público, anulá-la por ilegalidade de ofício ou por

provocação de terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada, sem quaisquer reclamações ou direitos à indenização ou reembolso.

21.2. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente na proposta e na documentação de habilitação.

21.3. – Quando todas as propostas de preços escritas forem desclassificadas, é facultado ao Titular do órgão de origem do processo fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis, para a apresentação de novas propostas escoimadas exclusivamente das causas que provocaram a desclassificação.

21.4. O descumprimento de prazos estabelecidos neste edital e/ou pelo pregoeiro ou o não atendimento às solicitações ensejará **DESCCLASSIFICAÇÃO** ou **INABILITAÇÃO**.

21.5. Toda a documentação fará parte dos autos e não será devolvida ao licitante, ainda que se trate de originais.

21.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-ão os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste edital se iniciam e se vencem somente em dia de expediente na Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza.

21.7. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

21.9. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia autenticada. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

21.10. O pregoeiro poderá sanar erros formais que não acarretem prejuízos para o objeto da licitação, a Administração e os licitantes, dentre estes, os decorrentes de operações aritméticas.

21.11. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

21.12. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa.

21.13. A apresentação, por parte dos licitantes, de **DECLARAÇÃO FALSA** relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, aos impedimentos de participação ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, e art. 37 da Lei Complementar nº 123/2006, independentemente da adoção de providências quanto à responsabilização penal, com fundamento no art. 90 da Lei nº 8.666/93 e art. 299 do Código Penal Brasileiro.

21.14. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Fortaleza, Capital do Estado do Ceará.

22. DOS ANEXOS

22.1. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte integrante:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO III – DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

ANEXO IV- MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO (*entregar junto com a Ficha de credenciamento*)

EDITAL Nº.1961/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2015 – SERVIÇO
PROCESSO ADM. Nº. P377334/2014

FL. | 15

ANEXO V – MODELO DE FICHA DE CREDENCIAMENTO

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO VII – MODELO MERAMENTE SUGESTIVO DE DECLARAÇÃO PARA
MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA
(entregar junto com a Proposta de Preços)

Fortaleza - CE, ____de_____ de 20____.

CIENTE:

Karlo Meireles Kardozo
Secretário Municipal de Cidadania e Direitos Humanos - SCDH

Aprovado:

Kátia Alessandra Pimentel Fernandes
OAB: 22.209
Assessora Jurídica SCDH



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE EVENTOS

1. UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Cidadania e Direitos Humanos – SCDH.

2. OBJETO

2.1 - O PRESENTE PROCESSO TEM COMO FINALIDADE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTURA NO QUE SE REFERE À DISPONIBILIZAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO, COM MOBILIÁRIO, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO E BEBIDA, ALÉM DE OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS, PARA AMPARO A 4 (QUATRO) SEMINÁRIOS PREPARATÓRIOS E À 2ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA (CMDPI), CONFORME QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

2.2. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO, sob o regime de execução, empreitada por preço unitário.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A execução dos serviços a serem contratados, serão indispensáveis para permitir a realização de Seminários Preparatórios e da 2ª Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, que terá como foco principal a ampliação da participação e discussão da sociedade civil e do Poder público, no processo de envelhecimento da população e na condição de vida dos idosos nos dias atuais e nos próximos anos.

4. DA FINALIDADE

4.1. Suprir com qualidade todo fornecimento de: infraestrutura, apoio logístico, alimentação, decoração e outros itens inerentes ao objeto do presente edital.

5. DA QUALIDADE, SOLICITAÇÃO E FORMA DE ENTREGA DOS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO COMPLETA E DEMAIS SERVIÇOS

5.1. Os cardápios serão montados de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Cidadania e Direitos Humanos – SCDH através da Coordenadoria do Idoso, conforme o que dispõe o item 13.2. “D” deste anexo.

5.2. O serviço de preparação e execução deverá obrigatoriamente ter o acompanhamento do responsável com experiência em eventos e de um profissional com experiência comprovada em gastronomia, responsável pelo fornecimento dos comestíveis, indicados pela empresa contratada, conforme disposto no 13.4 do edital.

5.3. A contratada deverá executar os serviços, nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas, utilizando produtos de boa qualidade e dentro dos padrões de higiene e validade exigidos pelos órgãos competentes.

5.4. A contratada deverá substituir imediatamente às suas expensas, os alimentos que estiverem fora das especificações e impróprios para o consumo humano, ou quando o mesmo apresente-se insalubre ou com vestígios de deterioração.

5.5. Manter os equipamentos e acessórios utilizados na prestação dos serviços em perfeitas condições de uso e de higiene.

5.6. O transporte do material de cozinha, gêneros alimentícios, bebidas, mesas, cadeiras e pessoal de apoio, deverão ficar por conta da empresa contratada, quando da realização do evento.

5.7. Todo o quantitativo de participantes nos Seminários e Conferência está apresentado no item 13 deste Anexo.

5.8. Todos os alimentos deverão ser acondicionados em recipientes adequados de modo a facilitar o transporte, sem prejuízo da qualidade dos mesmos. As embalagens utilizadas deverão garantir a qualidade da alimentação, sem alteração de suas características físicas, físico-químicas ou microbiológicas.

5.9. A contratada deverá fornecer serviço completo, observando as exigências do edital, e obedecendo as determinações da Secretaria Municipal de Cidadania e Direitos Humanos – SCDH através da Coordenadoria do Idoso quanto às formas de apresentação dos eventos.

5.10. A Coordenadoria do Idoso será competente para gerir e fiscalizar a fiel execução do contrato, no que diz respeito aos Seminários e Conferência bem como a da elaboração, sabor, aroma e aspecto geral da alimentação fornecida, podendo promover visitas periódicas às instalações da contratada ou solicitar vistoria da Vigilância Sanitária.

5.11. Os locais disponibilizados para os eventos deverão estar sujeitos à aprovação da Secretaria Municipal de Cidadania e Direitos Humanos – SCDH através da Coordenadoria do Idoso, e estarem em perfeito estado de conservação.

5.12. Todos os profissionais disponibilizados para os serviços deverão estar capacitados, apresentando-se uniformizados e estarão sujeitos a aprovação pela Secretaria Municipal de Cidadania e Direitos Humanos – SCDH através da Coordenadoria do Idoso.

5.13. Todos os uniformes deverão ser novos e estarem limpos e passados.

5.14. Todos os equipamentos (projetores, telas de projeção, impressoras, computadores e outros), mesas, cadeiras e demais deverão estar em perfeito estado de conservação, estando todos sujeitos a aprovação pela Coordenadoria do Idoso, ficando a empresa obrigada a substituir imediatamente sem ônus para a Secretaria Municipal de Cidadania e Direitos Humanos – SCDH o material que não tiver sido aprovado.

5.15. Os arranjos florais deverão ser de flores naturais em perfeito estado de conservação, nos tamanhos médios e grandes de acordo com a necessidade do evento.

6. DA COMPOSIÇÃO DOS CARDÁPIOS

6.1. A composição dos cardápios será definida a critério e conveniência do Contratante, de acordo com as opções definidas na planilha constante do item 13.2. “D” deste anexo.



7. CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES

7.1. A licitante deverá disponibilizar todos os utensílios e peças necessárias à realização dos eventos.

7.2. A contratada deverá garantir a qualidade dos serviços prestados, respondendo, na forma da lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução do instrumento contratual.

8. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O serviço deverá ser executado nos locais disponibilizados pela empresa contratada e aprovados pela Secretaria Municipal de Cidadania e Direitos Humanos – SCDH através da Coordenadoria do Idoso e os produtos a serem entregues devem ser preparados na sede da empresa vencedora ou em outro local acordado entre as partes, ficando sujeito a fiscalização da Secretaria Municipal de Cidadania e Direitos Humanos – SCDH, nas datas indicadas pelo Contratante na Autorização de Serviço, dentro dos prazos estipulados e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas na proposta vencedora e neste edital, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

9. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 Os serviços a serem realizados compreendem infraestrutura, material de apoio, material de expediente e gráfico, recursos humanos, alimentação, foto, vídeo e outros para execução dos Seminários e Conferência da Secretaria Municipal de Cidadania e Direitos Humanos – SCDH, através da Coordenaria do Idoso.

9.1.1 A empresa ganhadora do certame deverá entregar todos os espaços de realizações dos eventos organizados, conforme orientação da SCDH através da Coordenadoria do Idoso.

9.2. Nesse macro processo estão incluídas as seguintes tarefas:

9.2.1. Contratação de serviços terceirizados para os eventos.

9.2.2. Aluguel de espaços para a realização dos eventos.

9.2.3. Aluguel de estruturas, mobiliário e complementos necessários para a execução dos Seminários e Conferência.

9.2.4. Fornecimento de recursos alimentícios e assessórios para alimentos e bebidas, conforme este Termo de Referência.

9.2.5. Aluguel de equipamentos e utilitários.

9.2.6. Fornecimento de material de consumo para os eventos.

9.2.7. Contratação de serviço de arranjos florais;

9.3. Tendo em vista que os eventos realizados pela Secretaria Municipal de Cidadania e Direitos Humanos – SCDH exigem padrão de qualidade nos serviços prestados, fica estabelecido que ao cotar dentro do quesito “recursos alimentícios”, os itens café da manhã, almoço, lanche, seja observada a especificação constante no Anexo I, e que os preços apresentados sejam compatíveis com a categoria denominada “superior” (4 estrelas) ou “Luxo” (5 estrelas), quando se tratar de alimentos e bebidas contratados direto de hotéis ou outra categoria.

9.4. Tendo em vista que os eventos realizados pela Secretaria Municipal de Cidadania e Direitos Humanos – SCDH exigem padrão de qualidade nos serviços prestados, determinamos que ao cotar dentro do item “espaço físico para realização de eventos”, seja observado as especificações de cada item, constantes do Anexo I, e que os preços apresentados sejam compatíveis com a categoria denominada “superior” (4 estrelas) ou “Luxo” (5 estrelas), quando se tratar de espaço físico em hotéis, ou outra categoria.

9.5. A detentora do presente certame deverá indicar, quando da organização, o responsável por cada evento que deverá ter experiência em organização de eventos para órgãos públicos ou privados, o qual fará o acompanhamento de todos os serviços solicitados, participando desde a organização, sob a orientação da Coordenadoria do Idoso da SCDH, até a conclusão e aprovação dos trabalhos. A indicação deste profissional ficará sujeito à aprovação pela Coordenadoria do Idoso da SCDH.

9.6. Quando da organização de eventos que tenha a necessidade de preparo de café da manhã, almoço e/ou lanche, a empresa contratada deverá disponibilizar e informar ao responsável pelo evento na Secretaria Municipal de Cidadania e Direitos Humanos - SCDH, um profissional com experiência comprovada em gastronomia tendo realizado eventos para órgãos públicos ou privados, o qual ficará responsável pelo acompanhamento e feitura de todos os preparos. A indicação deste profissional ficará sujeito a aprovação pela Secretaria Municipal de Cidadania e Direitos Humanos – SCDH.

9.7. No presente edital e seus anexos, toda vez que aparecer a palavra “diária” no item unidade (UN), sem a especificação da quantidade de horas, será considerada a diária de 24 horas.

9.8. Em razão do padrão de qualidade e da padronização exigida para cada evento a ser realizado, as licitantes não poderão deixar de cotar nenhum item exigido no Anexo I do presente edital, sob pena de desclassificação do procedimento licitatório.

9.9. O preço de cada item é considerado de forma individual, e não deverá estar subordinado à realização ou não de outros itens.

9.10. Os valores unitários não deverão depender da quantidade de dias de duração do evento. Os preços deverão ser finais, ou seja, englobar todos os impostos e também a taxa de coordenação cobrada pela empresa para realização dos eventos.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA obrigar-se-á a:

10.1.1. Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

11.1.2. Obedecer rigorosamente às pautas e as ordens de serviços emitidas pela Secretaria Municipal de Cidadania e Direitos Humanos – SCDH.

10.1.3. Apresentar os cardápios completos antes dos eventos, para aprovação da Coordenadoria do Idoso, de acordo as composições e opções definidas pela CONTRATANTE, constantes deste Anexo.

10.1.4. Fornecer todo o material necessário para cada evento, e de boa qualidade, conforme o item 13 deste Anexo, bem como mão de obra adequada e devidamente uniformizada, para o perfeito cumprimento do objeto desta licitação.

10.1.5. A Contratada deverá indicar para análise e aprovação da Secretaria Municipal de Cidadania e Direitos Humanos – SCDH, através da Coordenadoria do Idoso, quando da organização de cada evento, o responsável pelos trabalhos, com experiência em organização de eventos para órgãos públicos ou privados, o qual fará o acompanhamento de todos os serviços solicitados desde a organização até a conclusão e aprovação dos trabalhos.

10.1.6. Quando da organização de eventos que exija preparo de café da manhã, almoço, lanche, a detentora do contrato deverá disponibilizar e informar ao responsável pelo evento na Coordenadoria do Idoso, um profissional com experiência comprovada em gastronomia tendo realizado eventos para órgãos públicos ou privados, o qual ficará responsável pelo acompanhamento e feitura de todos os preparos. A indicação deste profissional ficará sujeito a aprovação pela Secretaria Municipal de Cidadania e Direitos Humanos – SCDH, através da Coordenadoria do Idoso.

10.1.7. Relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços licitados.

10.1.8. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.1.9. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.

10.1.10. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato da CONTRATANTE proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

10.1.11. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado para execução contratual.

10.1.12. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

10.1.13. Substituir ou reparar o objeto que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste Anexo, no prazo fixado pela CONTRATANTE, contado da sua notificação.

10.1.14. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da CONTRATANTE.

10.1.15. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados na execução da realização dos serviços.

10.1.16. Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria no. 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos à segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.

10.1.17. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. A CONTRATANTE obrigar-se-á a:

11.1.1. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço e Nota de Empenho com antecedência mínima de 72 horas, da organização ou realização do evento.

11.1.2. Designar Comissão de servidores para proceder ao recebimento provisório e atestar o definitivo, mediante Termo de Recebimento Definitivo, devendo a mesma anotar em registro próprio todas as ocorrências a ela relativas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

11.1.3. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

11.1.4. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas no edital.

11.1.5. Fiscalizar a execução do objeto contratual, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.

11.1.6. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

11.1.7. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

12. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

12.1. A composição dos custos dar-se-á conforme mapa de preços constante do processo em epígrafe.

12.2. Nos preços cotados para o quesito “Recursos Alimentícios” já devem estar incluídos todos os custos com os assessorios como talheres, pratos, copos, ou seja, todos os utensílios e peças necessárias à realização dos eventos.

13. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

13.1. Serão realizados 4 (quatro) Seminários Preparatórios nos dias 20/03/2015, 23/03/2015, 25/03/2015 e 27/03/2015 em espaços cedidos pela Secretaria Municipal de Cidadania e Direitos Humanos - SCDH, através da Coordenadoria do Idoso e das Secretarias Regionais do município de Fortaleza. À 2ª Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (CMDPI) será realizada nos dias 23/04/2015 e 24/04/2015, em espaços locados conforme item 13.2.A deste Termo de Referência. **As datas acima informadas poderão sofrer alterações, de acordo com a conveniência da SCDH e da Coordenadoria do Idoso.**

13.2. SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS NOS SEMINÁRIOS E NA CONFERÊNCIA:

A - DISPONIBILIZAÇÃO DE RECURSOS ESTRUTURAIS						
Item	Recurso a ser disponibilizado	Especificação	Quantidade por Evento		Unid. de Medida	Quant. Total
			Seminários	Conferência		
1.1	Auditório	Com capacidade para 500 pessoas.	-	1	diária	2
1.2	Conjunto de 6 salas	Com capacidade individual para 60 pessoas, com pelo menos 60 cadeiras acolchoadas, um birô e uma cadeira de escritório para o palestrante.	-	1	diária	2
1.3	Sala executiva	Com pelo menos 15 cadeiras acolchoadas e mais 2 birôs, para acomodar a Coordenação e a Secretaria do Evento.	-	1	diária	2

B - DISPONIBILIZAÇÃO DE RECURSOS DE APOIO						
Item	Recurso a ser disponibilizado	Especificação	Quantidade por Evento		Unid. de Medida	Quant. Total
			Seminários	Conferência		
1.4	Projektor Multimídia	Com configurações atuais de mercado.	1	7	diária	18
1.5	Tela de Projeção	Tipo retrátil, tamanho 1,80m x 1,80m, com tripé.	1	7	diária	18
1.6	Computador Portátil Tipo Notebook	Com processador Intel Core i3 ou superior, memória mínima de 4GB, HD mínimo de 1000GB, Sistema Operacional Windows 8, Pacote Office (Word, Excel e Power Point).	1	7	diária	18
1.7	Impressora a Laser Monocromática	Completa, pronta para o uso, com estabilizador e toner para todo o evento.	-	2	diária	4
1.8	Flip Chart	Com altura de 2m, quadro suspenso de 1,20m x 1,20m e superfície lisa.	-	7	diária	14

EDITAL Nº.1961/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2015 – SERVIÇO
PROCESSO ADM. Nº. P377334/2014

FL. | 23

1.9	Sistema de Som	Kit com microfone sem fio, receptor e caixa amplificada com potência mínima de 100W e com entrada auxiliar de áudio.	1	7	diária	18
1.10	Painel de Fundo	Tipo Backdrop, com 2,30m de altura e 3,00m de largura (a arte será criada pelo Conselho do Idoso).	-	1	diária	2
1.11	Suporte para Banner	Tipo tripé, com altura regulável.	-	5	diária	10

OBS: A empresa contratada deverá manter um **técnico em informática** com amplo conhecimento em equipamentos de informática, para dar suporte nas instalações e operações dos equipamentos, como exibição de slides com projetores e solucionar problemas operacionais, **durante todos os eventos**.

C - DISPONIBILIZAÇÃO DE RECURSOS DE EXPEDIENTE E ARTES GRÁFICAS

Item	Recurso a ser disponibilizado	Especificação	Quantidade por Evento		Unid. de Medida	Quant. Total
			Seminários	Conferência		
1.12	Camiseta	Com manga, tecido dry fit personalizada com a marca do evento (a arte será criada pelo Conselho do Idoso).	-	500	Unid.	500
1.13	Caneta	Esferográficas, com corpo transparente sextavado e escrita na cor azul.	-	500	Unid.	500
1.14	Papel Ofício	Tamanho A4, branco, resma com 500 folhas.	-	15	Resma	15
1.15	Certificado	Confeccionado em papel offset 240g – cores 4x1 (a arte será criada no Conselho do Idoso).	-	500	Unid.	500
1.16	Crachá	Tipo Vertical para evento, tam. 8cm x 12cm, em papel offset 240g, 4 cores, 4x0, com 2 furos e cadaço rabo de rato, personalizado com a marca do evento (a arte será criada pelo Conselho do Idoso).	-	500	Unid.	500
1.17	Bolsa	Adequada para cursos e eventos, tamanho 44cm x 34cm (LxA), cor branca, fabricada com algodão cru, com alça dupla manual de 3,5cm de largura, com fechamento do bolso em velcro branco. Deverá ser personalizada em 4 cores 4x0, com marca do evento que será criada pelo Conselho do Idoso.	-	500	Unid.	500

1.18	Banner de lona	Tamanho 120cm x 90cm, com a marca do evento (a arte será criada pelo Conselho do Idoso).	-	5	Unid.	5
1.19	Cartaz	Tamanho A3, com 4 cores, 4x0, personalizado com a marca do evento (a arte será criada pelo Conselho do Idoso).	-	500	Unid.	500
1.20	Folheto	Folheto informativo no papel couchê fosco 60 kg, com 02 dobras, 4 cores, 4x4, tamanho 21x30cm (personalizado com a marca do evento, a arte será criada pelo Conselho do Idoso).	1500	-	Unid.	1500
1.21	Regimento da Conferência Municipal da Pessoa Idosa	Com miolo com 50 folhas com impressão frente e verso, papel offset 75g - A5 - 4 cores, 15x21cm, capa papel fosco 170g, tam. 30x21cm (aberta), 4 cores, 4x1 (a arte será criada pelo Conselho do Idoso).	-	550	Unid.	550

D - DISPONIBILIZAÇÃO DE RECURSOS ALIMENTÍCIOS

Item	Recurso a ser disponibilizado	Especificação	Quantidade por Evento		Unid. de Medida	Quant. Total
			Seminários	Conferência		
1.22	Café da manhã	Tipo "coffee Break", para 500 pessoas, composto por biscoito sequilhos, café, chá, açúcar e adoçante, a ser fornecido apenas no último dia da Conferência.	-	1	Serviço	1
1.23	Almoço	Tipo <i>self service</i> , para atender 500 pessoas, composto por frango grelhado, flé bovino ao molho madeira, arroz branco, arroz integral, feijão, sucos de frutas (goiaba e abacaxi) e sobremesa de pudim. O almoço deverá ser fornecido em refeitório, situado no próprio local onde estiver sendo realizado o evento ou num raio de no máximo cem metros de distância.	-	2	Serviço	2
1.24	Lanche da tarde	Para 500 pessoas/dia, composto por biscoitos sequilhos, café, chá, açúcar e adoçante, a ser fornecido nos dois dias de Conferência.	-	2	Serviço	2

E - DISPONIBILIZAÇÃO DE RECURSOS DE FOTO E VÍDEO						
Item	Recurso a ser disponibilizado	Especificação	Quantidade por Evento		Unid. de Medida	Quant. Total
			Seminários	Conferência		
1.25	Produção de fotografia	Tipo profissional, com resolução mínima de 1600x1200px, a ser entregues em CD ou DVD, sendo 30 fotografias por dia de Conferência, totalizando 60 fotografias.	-	1	Serviço	1
1.26	Produção de Vídeo	Tipo profissional, alta resolução, com registro em flash no auditório e em 7 salas, sendo 20 minutos por dia de Conferência, totalizando 40 minutos de vídeo, a ser entregue em DVD.	-	1	Serviço	1

F - DISPONIBILIZAÇÃO DE OUTROS RECURSOS						
Item	Recurso a ser disponibilizado	Especificação	Quantidade por Evento		Unid. de Medida	Quant. Total
			Seminários	Conferência		
1.27	Arranjo Floral	Tipo jardineira, com rosas naturais, a ser utilizado durante a Conferência.	-	1	diária	2

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. As despesas decorrentes dessa contratação correrão por conta de recursos consignados no Projeto/Atividade 14.122.0001.2295.0001 - Elemento de Despesas 3.3.90.39 – Fonte de Recursos 100, do orçamento da SCDH.

15. PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

15.1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir da sua publicação, devendo ser publicado na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

15.2. O prazo de execução do objeto deste contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

15.3. Os prazos de vigência e de execução poderão ser prorrogados nos termos do que dispõe o art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS

À
Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza,
Ref.: Pregão Presencial nº _____

A proposta comercial encontra-se em conformidade com as informações previstas no edital e seus anexos.

1. Identificação do licitante:

Razão Social:

CPF/CNPJ:

Endereço completo:

Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):

Telefone, celular, fax, e-mail:

Banco do Brasil S/A, agência e nº da conta corrente:

2. Condições Gerais da Proposta:

A presente proposta é válida por _____ (_____) dias, contados da data de sua emissão.

3. Formação do Preço

LOTE _____					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (R\$)
VALOR GLOBAL Valor por extenso (_____)					

Local e data

Assinatura do representante legal
(Nome e cargo)



**ANEXO III - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR
MODELO – EMPREGADOR PESSOA FÍSICA/PESSOA JURÍDICA**

(Identificação do licitante), inscrito no CPF/CNPJ nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de dezoito anos e, em qualquer trabalho, menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Local e data

Assinatura do representante legal

(Nome e cargo)



EDITAL Nº.1961/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2015 – SERVIÇO
PROCESSO ADM. Nº. P377334/2014

FL. | 28

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(colocar em papel timbrado quando se tratar de pessoa jurídica)

_____, inscrita no CPF/CNPJ nº _____, sediada à
Rua/Avenida _____ nº _____, Bairro _____, na cidade
de _____ Estado de _____, DECLARA, para efeito do cumprimento
ao estabelecido no inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, sob as penas da lei
que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital de Pregão Presencial nº _____
- _____.

_____, de _____ de _____
(Local)

Assinatura,
nome e número da identidade do declarante



ANEXO V - MODELO DE FICHA DE CREDENCIAMENTO

MODALIDADE: Pregão Presencial nº _____

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de _____ de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência do edital.

NOME DO LICITANTE:			
CNPJ/CPF			
ENDEREÇO COMPLETO:	Nº		
BAIRRO:	CIDADE:	CEP:	
FONE:	FAX:		
ENDEREÇO ELETRÔNICO DO LICITANTE:			
PESSOA CREDENCIADA:			

_____, de _____ de _____
(Local)

(NOME / FUNÇÃO)



ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº ____ / 20__ – Secretaria Municipal de Cidadania e Direitos Humanos - SCDH
Processo nº P377334/2014

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM (O)A _____
_____ E (O) A _____,
_____, ABAIXO QUALIFICADOS,
PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

A Secretaria Municipal de Cidadania e Direitos Humanos – SCDH, situada na _____, inscrita(o) no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada(o) CONTRATANTE, neste ato representada(o) pelo _____, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na _____, e a _____, com sede na _____, CEP: _____, Fone: _____, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº _____, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato pelo _____, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na _____, têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. O presente contrato tem como fundamento o edital do Pregão Presencial nº xxxx e seus anexos, os preceitos do direito público, e a Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA

2.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do edital do Pregão Presencial nº xxxx e seus anexos, e à proposta da CONTRATADA, os quais constituem parte deste instrumento, independente de sua transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. Constitui objeto deste contrato a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de fornecimento de infraestrutura no que se refere à disponibilização de espaço físico, com mobiliário, equipamentos e materiais necessários, incluindo o fornecimento de alimentação e bebida, além de outros serviços correlatos, para amparo a 4 (quatro) Seminários Preparatórios e à 2ª Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (CMDPI), conforme quantitativos e especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. A execução do objeto dar-se-á sob a forma indireta, empreitada por preço unitário.



CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO

5.1. O valor contratual global importa na quantia de R\$ _____(_____), sujeito a reajustes, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da apresentação da proposta.

5.2. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses, os preços contratuais serão reajustados utilizando a variação do índice econômico IPCA-e.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado até 10º dia útil do mês subsequente, contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, após recebimento definitivo do serviço, acompanhado das respectivas Notas Fiscais, de Empenho e das provas de Regularidades com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal e Provas de Regularidade com a Seguridade Social – INSS e FGTS, mediante crédito em conta corrente em nome da CONTRATADA, exclusivamente no Banco do Brasil S/A.

6.1.1 A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

6.2. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações do Anexo I – Termo de Referência do edital do Pregão Presencial nº xxxx.

6.4. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

6.4.1. Documentação relativa à regularidade para com as Fazendas Federal, **a qual abrange as contribuições sociais previstas na Lei Federal nº 8.212/1991, conforme Portaria MF nº 358 de 5 de setembro de 2014**, Estadual e Municipal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça Trabalhista.

6.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos recursos correrão pela fonte de recursos da Secretaria Municipal de Cidadania e Direitos Humanos – SCDH – Programa/Atividade: 14.122.0001.2295.0001, Elemento de Despesa: 33.90.39 e Fonte: 0100.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

8.1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir da sua publicação, devendo ser publicado na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

8.2. O prazo de execução do objeto deste contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

8.3. Os prazos de vigência e de execução deste contrato poderão ser prorrogados nos termos do que dispõe o art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA CONTRATUAL

9.1. Não será exigida prestação de garantia para esta contratação.

CLAÚSULA DÉCIMA – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

10.1. Quanto à entrega:

10.1.1. O objeto contratual deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas no Anexo I Termo de Referência do edital.

10.1.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 2 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

10.2. Quanto ao recebimento:

10.2.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.

10.2.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto contratual, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, conseqüente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A CONTRATADA obrigar-se-á a:

11.1.1. Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

11.1.2. Obedecer rigorosamente as pautas e as ordens de serviços emitidas pela Secretaria Municipal de Cidadania e Direitos Humanos – SCDH.

11.1.3. Apresentar os cardápios completos antes dos eventos, para aprovação da Coordenadoria do Idoso, de acordo as composições e opções definidas pela CONTRATANTE, constantes do Anexo I do presente edital.

11.1.4. Fornecer todo o material necessário para cada evento, e de boa qualidade, conforme Anexo I, item 13, bem como mão de obra adequada, devidamente uniformizada para o perfeito cumprimento do objeto desta licitação.

11.1.5. A Contratada deverá indicar para análise e aprovação da Secretaria Municipal de Cidadania e Direitos Humanos – SCDH, através da Coordenadoria do Idoso, quando da organização de cada evento, o responsável pelos trabalhos, com experiência em organização de eventos para órgãos públicos ou privados, o qual fará o acompanhamento de todos os serviços solicitados desde a organização até a conclusão e aprovação dos trabalhos.

11.1.6. Quando da organização de eventos que exija preparo de café da manhã, almoço, lanche, a detentora do contrato deverá disponibilizar e informar ao responsável pelo evento na Coordenadoria do Idoso, um profissional com experiência comprovada em gastronomia tendo realizado eventos para órgãos públicos ou privados, o qual ficará responsável pelo acompanhamento e feitura de todos os preparos. A indicação deste profissional ficará sujeito a aprovação pela Secretaria Municipal de Cidadania e Direitos Humanos – SCDH, através da Coordenadoria do Idoso.

11.1.7. Relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços licitados.

11.1.8. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.1.9. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.

11.1.10. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato da CONTRATANTE proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

11.1.11. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado para execução contratual.

11.1.12. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.1.13. Substituir ou reparar o objeto que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações do Anexo I – Termo de Referência do edital, no prazo fixado pela CONTRATANTE, contado da sua notificação.

11.1.14. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da CONTRATANTE.

11.1.15. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados na execução da realização dos serviços.

11.1.16. Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria no. 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.

11.1.17. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. A CONTRATANTE obrigar-se-á a:

12.1.1. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço e Nota de Empenho com antecedência mínima de 72 horas, da organização ou realização do evento.

12.1.2. Designar Comissão de servidores para proceder ao recebimento provisório e atestar o definitivo, mediante Termo de Recebimento Definitivo, devendo a mesma anotar em registro próprio todas as ocorrências a ela relativas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

12.1.3. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

12.1.4. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste edital.

12.1.5. Fiscalizar a execução do objeto contratual, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.

12.1.6. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

12.1.7. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Coordenadoria do Idoso, pela Sr (a). _____, especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a CONTRATADA estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades:

14.1.1. Multas, estipuladas na forma a seguir:

- a) Multa diária de 0,3% (três décimos por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual até o 30º (trigésimo) dia, sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente.
- b) Multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual superior a 30 (trinta) dias, sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente. A aplicação da presente multa exclui a aplicação da multa prevista na alínea anterior.
- c) Multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento), sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento das demais cláusulas contratuais, elevada para 1% (um por cento), em caso de reincidência.
- d) Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor do contrato, no caso de desistência da execução do objeto ou rescisão contratual não motivada pela CONTRATANTE.

14.1.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

14.1.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração, sendo, então, descredenciado no cadastro de fornecedores da Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.

14.2. Se não for possível o pagamento da multa por meio de desconto dos créditos existentes, a CONTRATADA recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão CONTRATANTE. Se não o fizer, será cobrada em processo de execução.

14.3. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. A inexecução total ou parcial deste contrato e a ocorrência de quaisquer dos motivos constantes no art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993 será causa para sua rescisão, na forma do art. 79, com as consequências previstas no art. 80, do mesmo diploma legal.

15.2. Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo pela CONTRATANTE, mediante aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, nos casos das rescisões decorrentes do previsto no inciso XII, do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993, sem que caiba à CONTRATADA direito à indenização de qualquer espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Fortaleza - Ceará para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa.



EDITAL Nº.1961/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2015 – SERVIÇO
PROCESSO ADM. Nº. P377334/2014

FL. | 36

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, que está visado pela Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, e do qual se extraíram 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Local e data

(nome do representante)
CONTRATANTE

(nome do representante)
CONTRATADO(A)

Testemunhas:

(nome da testemunha 1)
RG:
CPF:

(nome da testemunha 2)
RG:
CPF:

Visto:

(Nome do(a) procurador(a)/assessor(a) jurídico(a) da CONTRATANTE)



**ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO
PORTE E COOPERATIVA**

(PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)

DECLARAÇÃO

(nome /razão social) _____, inscrita no
CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade
nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções
administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser _____ (microempresa, empresa de pequeno
porte ou cooperativa) nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos
previstos no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e data

Assinatura do representante legal
(Nome e cargo)

