



<b>ORIGEM DA LICITAÇÃO</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO</b>
<b>MODALIDADE:</b>	<b>PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2013</b>
<b>PROCESSO Nº</b>	<b>11071830318/2013</b>
<b>OBJETO:</b>	Registro de preços visando a eventual e futura contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação, sob demanda, de serviços de eventos, por ocasião de comemorações, inaugurações, solenidades, datas comemorativas de interesse público municipal, seminários, palestras, treinamentos e eventos em geral, com o fornecimento de infra-estrutura, apoio logístico e alimentação completa para os eventos realizados pela Prefeitura de Fortaleza, através da Secretaria Municipal de Governo, no Município de Fortaleza ou no perímetro urbano de até 30 km de distancia da cidade de Fortaleza, em conformidade com os requisitos e condições do Edital e seus Anexos, para o período de 12 meses, podendo ser prorrogado nos limites da lei e mediante justificativa do interesse público.

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 nº 10.520 de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666/93 publicada no Diário Oficial da União de 22/06/93, e suas alterações posteriores, e no Decreto Municipal nº 11.251, de 10 de setembro de 2002.

**1. DO TIPO:** Menor preço.

**2. FORNECIMENTO:** EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.





**3. DA BASE LEGAL:** Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 12.255/07 de 06/09/2007 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:** Registro de preços visando a eventual e futura contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação, sob demanda, de serviços de eventos, por ocasião de comemorações, inaugurações, solenidades, datas comemorativas de interesse público municipal, seminários, palestras, treinamentos e eventos em geral, com o fornecimento de infra-estrutura, apoio logístico e alimentação completa para os eventos realizados pela Prefeitura de Fortaleza, através da Secretaria Municipal de Governo, no Município de Fortaleza ou no perímetro urbano de até 30 km de distancia da cidade de Fortaleza, em conformidade com os requisitos e condições do Edital e seus Anexos.

#### **5. DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO:**

5.1. O edital está disponível gratuitamente nos *sítios* [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) e [compras.fortaleza.ce.gov.br](http://compras.fortaleza.ce.gov.br).

5.2. O certame será realizado na sede da Central de Licitações da Prefeitura Municipal 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: 23/08/2013

6.2. CREDENCIAMENTO: dia: 23/08/2013, das 09hs:00min. às 09hs:15min.

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 COMERCIAL” 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 Ata de Registro de Preços, correrão pela fonte de recursos da Secretaria Municipal de GOVERNO – Programa/Atividade: 15101.04.122.0002.2196.0002, Elemento de Despesa: 33.90.39 e Fonte de Recurso: 100.

## 9. DA PARTICIPAÇÃO:

9.1. Poderá participar desta licitação toda e qualquer pessoa física e jurídica idônea (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 estabelecida neste País, cadastrados ou não no Cadastro de Fornecedores da Comissão Permanente de Licitação – CPL), 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 de 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. 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.

9.4. As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das microempresas e empresas de pequeno porte que não apresentarem a declaração prevista no subitem 12.7. poderão participar, normalmente, do certame, porém em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

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

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

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

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

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

9.6.4. Impedidas de licitar e contratar com a Administração;

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





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

9.6.7. 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;

9.6.8. 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.

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;

c) tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público 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).

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

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

10.4. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital diante de alguma irregularidade, devendo protocolar o pedido até 02 dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, no endereço constante do preâmbulo deste edital, devendo o Pregoeiro encaminhar à autoridade superior para decidir sobre a petição no prazo de 24 horas.

10.4.1. 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 COMERCIAL 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 proponente, os seguintes dizeres:

### **AO PREGOEIRO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº ...../2013**

**ÓRGÃO:**

**ENVELOPE “1” - PROPOSTA DE PREÇO ESCRITA**

**NOME DO LICITANTE:**

### **AO PREGOEIRO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº ...../2013**

**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 subsequentes.

## **12. DA PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA:**

12.1. A proposta de preços escrita deverá ser apresentada, nos termos do Anexo II - Carta Proposta 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, II e III) 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.

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

a. No Mapa de Preços constante do processo em epígrafe, 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.

b. Os serviços a serem realizados compreendem planejamento, organização, coordenação e execução dos eventos patrocinados ou apoiados pela Prefeitura de Fortaleza através da Secretaria Municipal de Governo.

c. Nesse macro processo estão incluídas as seguintes tarefas:

1. Serviços de coordenação geral do evento;
2. Contratação de serviços terceirizados para os eventos;
3. Aluguel de espaços para a realização dos eventos;
4. Aluguel de estruturas, mobiliário e complementos necessários para montagem e instalação de espaços em feiras e/ou eventos;
5. Fornecimento de alimentos e bebidas e assessorios para alimentos e bebidas, conforme pedido da Secretaria Municipal de Governo;
6. Aluguel de equipamentos e utilitários;
7. Fornecimento de material de consumo para os eventos;
8. Contratação de serviço de decoração;

d. Tendo em vista que os eventos realizados pela Secretaria Municipal de Governo exigem padrão de qualidade nos serviços prestados, fica estabelecido que ao cotar dentro do item “alimentos e bebidas”, os quesitos almoço, *brunch*, *coffee break*, coquetel, jantar, água e café, seja observada a especificação de cada item 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 a ser determinada pela Secretaria Municipal de Governo.

e. Tendo em vista que os eventos realizados pela Secretaria Municipal de Governo 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 quando solicitado pela Secretaria Municipal de Governo.





f. A detentora do presente registro de preços deverá indicar quando da organização de cada evento, ao responsável pelo mesmo, na Secretaria Municipal de Governo, o nome do Coordenador dos trabalhos 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 da organização, sob a orientação do Gabinete, até a conclusão e aprovação dos trabalhos, a indicação deste profissional ficará sujeito à aprovação pela Secretaria Municipal de Governo.

g. Quando da organização de eventos que tenha a necessidade de preparo de almoço, *brunch*, *coffee break*, coquetel e jantar, a detentora do registro de preços deverá disponibilizar e informar ao responsável pelo evento na Secretaria Municipal de Governo, 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 Governo.

h. 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.

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

j. Os valores unitários não deverão depender da quantidade de dias de duração do evento. É facultada à Prefeitura de Fortaleza a realização ou não de quaisquer dos itens indicados na planilha e em quaisquer quantidades. Os preços deverão ser finais, ou seja, englobar todos os impostos e também a taxa de coordenação cobrada pela empresa para realização dos eventos.

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

12.5. 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.

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

**12.7. 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 epígrafe;**





12.8. 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 VIII – Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Cooperativas, deste edital.

12.9. No caso do licitante 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.

12.10. 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.

12.11. Após a apresentação da proposta não caberá desistência.

**12.12. 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 Municipal de Fortaleza - CL, que substituirá os documentos referentes à habilitação jurídica e regularidade fiscal que sejam exigidos neste edital, desde que, quando da verificação pelo Pregoeiro, seja constatado que a documentação exigida está atualizada e regularizada no Cadastro, 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 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.

13.1.2. O licitante deverá apresentar os documentos relacionados a seguir, ficando o licitante CADASTRADO no CRC junto à CPL desobrigado de apresentar os documentos de HABILITAÇÃO JURÍDICA e REGULARIDADE FISCAL.





### 13.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

01. 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.

02. 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.

03. 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.

04. 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.

05. 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 assembléia que aprovou o estatuto social;
- e. Regimento interno com a Ata da assembléia que o aprovou;
- f. Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembléia que os aprovou;
- g. Editais das 03 últimas assembléias gerais extraordinárias.

**06 - Das microempresas e empresas de pequeno porte, serão exigidos apenas os seguintes documentos, para habilitação:**





I - ato constitutivo da empresa, devidamente registrado;

II - inscrição no CNPJ;

III - comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, compreendendo a regularidade com a seguridade social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e para com a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal, conforme o objeto licitado;

IV - eventuais licenças, certificados e atestados que forem necessários à comercialização dos bens ou para segurança da Administração Pública Municipal.

### 13.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.3.1. Prova de inscrição ou registro do licitante e de seus responsáveis técnicos junto à entidade profissional competente, da localidade da sede do proponente, considerando que:

a) Para o Lote 01 (estrutura) será exigido o registro junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA;

b) Para os demais Lotes será exigido o registro junto ao Conselho Regional de Administração – CRA.

13.3.1.1. Em relação ao lote de estrutura, os licitantes com sede estabelecida em outro estado deverão apresentar, ainda, o visto de validação emitido pelo CREA/CE, tanto da empresa, quanto de seus responsáveis técnicos.

13.3.2. Comprovação da capacidade técnico operacional do licitante, a ser feita por intermédio de atestado(s) ou certidão(ões) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em que figurem o nome do licitante na condição de “contratado”, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente (CREA para lote de estrutura e CRA para os demais lotes), que comprove(m) a execução dos serviços de características técnicas similares às do objeto da presente licitação e que seu desempenho foi ou está sendo satisfatório. Os atestados, certidões ou declarações devem ser acompanhados de prova fiscal da execução do serviço.

13.3.2.1 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.

13.3.2.2. O licitante que disputar o lote de estrutura deverá comprovar, no mínimo, os seguintes serviços:

a) Locação, montagem e desmontagem de palco de, no mínimo, 20m de boca de cena e 15m de profundidade, coberto com pé direito de 11m a partir do piso, este, montado a 2m da linha natural do terreno, estruturado em colunas de alumínio tipo P50;





b) Locação, montagem e desmontagem de um complexo de camarins climatizados, medindo pelo menos 25m<sup>2</sup> cada camarim, com parcelas de estrutura em perfis de alumínio padrão OCTANORM e fechamento em TS;

c) Locação, montagem e desmontagem de tenda estruturada em alumínio, no formato *Geospace*, com estruturas de cobertura para proteção do público de, no mínimo, 500m<sup>2</sup>;

d) Locação, montagem e desmontagem de um complexo de *stands* climatizados, medindo no mínimo 16m<sup>2</sup> cada *stand*, com estrutura em perfil de alumínio padrão OCTANORM e fechamento em TS;

e) Fornecimento de infra estrutura diversa para um único contratante, abrangendo palcos, camarins, tendas, *stands* e arquibancadas, de forma contínua;

13.3.2.3. O licitante que disputar os demais lotes deverá comprovar a prestação dos serviços objeto do lote ou de características semelhantes, em disputa para um único contratante.

13.3.3. Comprovação, através da relação de responsável(is) técnico(s) emitida pelo CREA (para o Lote de estrutura) ou CRA (para os demais Lotes), de o licitante possuir como responsável técnico, na data prevista para a entrega dos documentos, profissional(is) de nível superior detentor(es) de CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO que comprove a execução de serviços de características técnicas similares às do objeto da presente licitação.

13.3.4. Declaração de que o licitante, se vencedor do lote de estrutura, será responsável pela emissão de A.R.T. junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA para cada evento, assinada também pelo seu responsável técnico;

13.3.5. Declaração de que dispõe de equipamentos, materiais e mão-de-obra suficientes e necessários para a execução do objeto licitado, no lote em que concorrer. Referida declaração deverá conter a assinatura do representante legal da licitante e de seu responsável técnico, com firmas reconhecidas em Cartório;

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

13.3.6. Histórico da empresa, onde deverá constar sua estrutura física, logística e de pessoal atual, tempo que atua nos segmentos de estruturação, promoção e organização de eventos e sua experiência no mercado;

13.3.7. 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.





13.3.8. Comprovante do cadastro da licitante no MINISTÉRIO DO TURISMO, na forma da legislação pertinente e específica às empresas especializadas na promoção de eventos/feitas, considerando que:

- a) Para o Lote de estrutura será exigido o cadastro como fornecedora de infra estrutura;
- b) Para os demais Lotes será exigido o cadastro como organizadora;

13.3.9. Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação.

13.3.10. 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.

13.3.11. Relação nominal dos principais clientes atendidos pela licitante, com comprovação fiscal.

#### **13.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

13.4.1. 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.

13.4.1.1. No caso de cooperativa, a mesma está dispensada da apresentação da Certidão exigida no item 01 acima.

13.4.2. 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.

13.4.2.1. No caso de cooperativa, a mesma está dispensada da apresentação da Certidão exigida acima.

13.4.3. 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.

13.4.4. 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:



$$\frac{LG = AC + ARLP}{PC + PELP} = \geq 1,5$$

Onde:

LG – liquidez Geral;

AC – Ativo Circulante;

ARLP – Ativo Realizável a Longo Prazo;

PC – Passivo Circulante;

PELP – Passivo Exigível a Longo Prazo;

13.4.5. 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.

13.4.6. 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.

13.4.7. 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.

13.4.8. 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.

**13.4.9. PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO não inferior a 10% (dez por cento) da estimativa de custos, que deverá ser comprovado através da apresentação do balanço patrimonial.**

**13.4.9.1. Caso a licitante cote mais de um lote, o valor do patrimônio líquido deverá corresponder ao somatório dos lotes dos quais for vencedor.**



### **13.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

13.5.1. 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, 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.

13.5.2. 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.

13.5.3. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS, OU EQUIVALENTE, quanto a SEGURIDADE SOCIAL(INSS) expedida pela SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL, da sede e filial(is) do licitante, caso existentes, devendo a mesma ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

13.5.4. 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

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





13.5.6. 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. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

13.6.1. 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.

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

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

13.6.4. 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 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 2 (dois) 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, 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 DO 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, em ordem seqüencial, 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 contenham 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, item e/ou lote será encerrado, se não, o pregoeiro consultará os demais em ordem seqüencial.

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 do arrematante.

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

## 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 Comissão, 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, decidir sobre a petição de impugnação 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 Comissão Permanente de Licitação, no endereço constante no subitem 7.1 deste edital. Os demais licitantes ficam desde logo convidados a apresentar contra razões 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 sessão pública.

#### **18. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

18.1. A adjudicação desta licitação em favor do licitante cuja proposta de preços ou lance verbal, se houver, seja classificado em primeiro lugar, caso não haja interposição de recurso, é da competência do Pregoeiro, e, caso haja interposição de recurso, do titular da origem desta licitação.

18.2. A homologação da adjudicação do Pregoeiro é da competência do titular da origem desta licitação.

18.3. A homologação importa no registro de um único preço proposto pela licitante para cada tipo de evento que obtiver classificação em primeiro lugar no julgamento, sendo que a Administração Pública





considerará para fins de registro, os valores unitários consignados nas respectivas propostas vencedoras.

18.4. Após a homologação do resultado da licitação, os preços ofertados pelos licitantes vencedores dos itens/lotês, serão registrados na Ata de Registro de Preços, elaborada conforme o anexo VI, deste edital.

18.5. O licitante classificado em primeiro lugar terá o prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da convocação, para comparecer perante ao gestor a fim de assinar a Ata de Registro de Preços. O prazo de comparecimento poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito.

18.6. Quando o vencedor não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste edital, ou recusar-se a assinar Ata de Registro de Preços, 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 Ata de Registro de Preços.

#### **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 celebrar o contrato, 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 Comissão Permanente de Licitação, pelo prazo de até 05 anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

19.3. 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.

19.4. No caso de inadimplemento da prestação contratual, seja total ou parcial, além da multa estabelecida neste edital, o ajuste poderá ser rescindido, sujeitando-se, ainda, o Contratado, após o devido processo legal, às seguintes penalidades:

I. Advertência;

II. Multa cumulativa com as demais sanções, conforme estabelecido no Contrato;



- III. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o município de Fortaleza por prazo não superior a 2(dois) anos;
- IV. Impedimento de licitar e contratar com a Administração, sendo, então, descredenciado no cadastro de fornecedores da Comissão Permanente de Licitação do município 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.
- V. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o município de Fortaleza 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.

19.5. 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.

19.6. 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.

19.7. 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 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

20.1. A Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza será o órgão gestor da Ata de Registro de Preços de que trata este edital.

20.2. A Ata de Registro de Preços, elaborada conforme o anexo VI, será assinada pela Presidente da Comissão Permanente de Licitação do Município de Fortaleza, pelo Secretário Municipal de Governo, ou, por delegação, por seu substituto legal, e pelos representantes de cada um dos fornecedores legalmente credenciados e identificados.





20.3. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão aqueles ofertados nas propostas de preços dos licitantes vencedores e dos demais interessados em praticar os mesmos valores e condições do vencedor.

20.4. A Ata de Registro de Preços uma vez lavrada e assinada, não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de procedimento de licitação, respeitados os dispositivos da Lei Federal 8.666/1993, sendo assegurado ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

20.5. O participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), quando necessitar, solicitará os serviços junto aos prestadores de serviços detentores de preços registrados na Ata de Registro de Preços, de acordo com os quantitativos e especificações previstos, durante a vigência do documento supracitado.

20.6. Os prestadores de serviços detentores de preços registrados ficarão obrigados a executar o objeto licitado ao participante do SRP(Sistema de Registro de Preços), nos prazos a serem definidos no instrumento contratual e nos locais especificados no anexo A do Termo de Referência deste edital.

20.7. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, na condição de órgão Interessado, mediante consulta prévia ao Órgão Gestor do Registro de Preços e concordância do fornecedor, conforme disciplina o §2º do artigo 29 do Decreto Municipal nº 12.255/2007.

20.8. Os órgãos interessados, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gestor do Registro de Preços, o qual indicará o prestador de serviço e o preço a ser praticado.

20.8.1. As contratações decorrentes da utilização da Ata de Registro de Preços de que trata este subitem não poderão exceder, por órgão Interessado, ao somatório do quantitativo estabelecido no Decreto Federal nº 7892/13.

20.9. Caberá ao órgão gestor do Registro de Preços, para utilização da Ata por órgãos Interessados da Administração Pública, proceder a indicação do prestador de serviço detentor do preço registrado, obedecida a ordem de classificação.

20.10. O detentor de preços registrados que descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a executar o objeto licitado ao participante do SRP(Sistema de Registro de Preços), não aceitando reduzir os preços registrados quando estes se tornarem superiores aos de mercado, ou nos casos em que for declarado inidôneo ou impedido para licitar e contratar com a Administração, e ainda, por razões de interesse público, devidamente fundamentado, terá o seu registro cancelado.





20.11. A Secretaria Municipal de Governo de Fortaleza providenciará a publicação do extrato da Ata do Registro de Preços no Diário Oficial do Município e através de meio eletrônico.

20.12. Os preços registrados poderão ser revistos a qualquer tempo em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos itens registrados, obedecendo aos parâmetros constantes no §1º do art. 27, do Decreto Municipal n.º 12.255/2007.

20.13. A Secretaria Municipal de Governo de Fortaleza convocará o prestador de serviço para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado está acima do preço de mercado. Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

20.14. Não havendo êxito nas negociações com os prestadores de serviços com preços registrados, o gestor da Ata, poderá convocar os demais prestadores de serviços classificados, podendo negociar os preços de mercado, ou cancelar o item, ou ainda revogar a Ata de Registro de Preços.

20.15. Serão considerados preços de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Administração para os itens registrados.

20.16. As alterações dos preços registrados, oriundas da revisão, serão publicadas no Diário Oficial do Município e através da internet.

20.17. As demais condições contratuais se encontram estabelecidas no Anexo VI - Minuta da Ata de Registro de Preços

20.18. Os serviços previstos no Anexo I – Termo de Referência deste edital, são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se a Administração Municipal, através do órgão participante, o direito de executá-los no quantitativo que julgar necessário, ou mesmo abster-se de executar o item especificado.

## **21. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DO PAGAMENTO:**

21.1. O serviço deverá ser executado nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Governo através da Coordenadoria Especial de Eventos 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 Governo, nas datas indicadas pela 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.





21.2. A data e horários dos eventos serão informados pela Secretaria Municipal de Governo, no prazo mínimo de 72 horas antes da sua realização, ficando a detentora do registro obrigada a promover todos os esforços no sentido de organizar com perfeição os serviços solicitados pela Contratada.

21.3. Quando for necessária a montagem e desmontagem de palcos ou palanques, a empresa contratada deverá apresentar engenheiro responsável pela execução do serviço que possua registro no órgão competente da categoria e esteja com a taxa de anuidade quitada junto ao CREA.

21.4. O serviço executado estará sujeito à aceitação plena pelo Contratante.

21.5. O Contratante designará um servidor, cujo propósito será o acompanhamento da execução do serviço e a conferência deste com as especificações contidas na proposta e no edital. Caso o serviço esteja em desacordo com as especificações contidas nesses instrumentos, o servidor rejeitará o recebimento do mesmo.

21.6. A Contratada ficará obrigada a executar novamente o serviço, no prazo já definido, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis, sem ônus para o Contratante, o serviço que vier a ser recusado.

21.7. Após a entrega do serviço e comparação do mesmo com a proposta e demais normas editalícias, estando o mesmo adequado, será feito o recebimento definitivo.

21.8. O pagamento será efetuado após a emissão de empenho até o 10º dia 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.

21.9. Não será concedida, em hipótese alguma, a antecipação de pagamento dos créditos relativos à execução do serviço.

21.11. O preço registrado poderá ser cancelado nos seguintes casos:

I - Por ato unilateral do Órgão Gerenciador da respectiva Ata de Registro de Preços, quando:

a. A Detentora do registro não atender à convocação para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo estabelecido, sem justificativa;

II - Por ato unilateral do órgão integrante do Sistema de Registro de Preços, quando:

a. A Detentora do registro não atender à convocação para assinar o contrato, não aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pelo órgão.



- b. A Detentora do registro deixar de cumprir as exigências do ato convocatório que deu origem ao Registro de Preços;
- c. A Detentora do registro der causa à rescisão administrativa do contrato decorrente do Registro de preços;
- d. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do Registro de Preços;
- e. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a detentora do Sistema de Registro de Preços se recusar a baixá-los na forma prevista no art. 20 do Decreto 10295/98;
- f. Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.

III - Pela detentora do registro quando, mediante solicitação por escrito ao titular do órgão contratante, comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços, desde que devidamente fundamentada numa das seguintes razões:

- a. Atraso superior a 90 dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de serviço ou parcela deste, já recebidos, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à detentora/ fornecedora o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- b. Não liberação, por parte do Contratante, de área, local ou objeto para serviço, nos prazos determinados;
- c. Ocorrência de fato fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva do serviço.

21.12. A comunicação do cancelamento de preço registrado nos casos previstos no item anterior –

21.11, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento juntando-se comprovante nos autos que deram origem ao registro de preços.

21.12.01. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita mediante publicação no DOM - Fortaleza, por duas vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registro a partir da ultima publicação.

21.13. A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceite as razões do pedido.

21.14. Fica assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório nos casos de cancelamento de preço registrado previstos nos incisos I e II, e quando a Administração não aceitar as razões



mencionadas no inciso III, do item 21.11; sendo o prazo para interposição, de 05 dias úteis contados a partir da intimação, de acordo com o item 21.12 deste edital.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

22.1. 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.

22.2. 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.

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

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

22.5. 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 Comissão Permanente de Licitações do Município de Fortaleza-CE.

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

22.7. 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.

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

22.9. 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.

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





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

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

### 23. DOS ANEXOS:

23.1. 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*)

ANEXO V – MODELO DE FICHA DE CREDENCIAMENTO

ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVA

Fortaleza - CE, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

### CIENTE:

PRISCO RODRIGUES BEZERRA  
Secretário Municipal de Governo

### Aprovado:

*Liana Rangel Borges*  
*Assessora Jurídica*  
*Secretaria Municipal de Governo*



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

**1. UNIDADE REQUISITANTE:** Secretaria Municipal de Governo

### 2. DO OBJETO:

2.1. Registro de preços visando a eventual e futura contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação, sob demanda, de serviços de eventos, por ocasião de comemorações, inaugurações, solenidades, datas comemorativas de interesse público municipal, seminários, palestras, treinamentos e eventos em geral, com o fornecimento de infra-estrutura, apoio logístico e alimentação completa para os eventos realizados pela Prefeitura de Fortaleza, através da Secretaria Municipal de Governo, no Município de Fortaleza ou no perímetro urbano de até 30 km de distancia da cidade de Fortaleza, em conformidade com os requisitos e condições do Edital e seus Anexos, para o período de 12 meses, podendo ser prorrogado nos limites da lei e mediante justificativa do interesse público.

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

### 3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. Para realização dos serviços acima descritos, faz-se indispensável a contratação de empresa especializada no segmento de eventos, a fim de que os mesmos sempre estejam em condições de prestação de serviço, organização e funcionamento. Para tanto, a disponibilidade das instalações, dos equipamentos, ferramentas e a aplicação, assim como a qualidade da mão-de-obra para execução dos serviços a serem contratados, são fatores preponderantes para a composição dos preços ofertados pelos licitantes, e conseqüentemente de competitividade que se espera da licitação.

### 4. FINALIDADE

4.1. Suprir com qualidade todo fornecimento de: infra-estrutura, apoio logístico, alimentação, decoração, organização e outros 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 Governo, conforme os itens constantes da Planilha constante do item 12 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 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 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 convidados será apresentado pela Secretaria Municipal de Governo, ficando a empresa contratada, obrigada a preparar a alimentação com uma margem mínima de 20% (vinte por cento) acima do número de pessoas estipulado.

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 obedecidas as determinações da Secretaria Municipal de Governo quanto às formas de apresentação dos eventos.

5.10. A Coordenadoria Especial de Eventos será competente para gerir e fiscalizar a fiel execução do contrato, no que diz respeito aos eventos institucionais 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 a aprovação da Secretaria Municipal de Governo, 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 Governo.





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

5.14. Todos os equipamentos (fax, caneta laser, computadores e outros constantes do item equipamentos da planilha de custos), mesas, cadeiras, balcões e demais deverão estar em perfeito estado de conservação, estando todos sujeitos a aprovação pela Coordenadoria Especial de Eventos, ficando a empresa obrigada a substituir imediatamente sem ônus para a Secretaria Municipal de Governo o material que não tiver sido aprovado.

5.15. Os arranjos florais deverão ser de flores naturais estando estas em perfeito estado de conservação, nos tamanhos médios e grandes de acordo com a necessidade de cada 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 constantes do item 12 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 indicados pela Secretaria Municipal de Governo através da Coordenadoria Especial de Eventos 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 Governo, nas datas indicados 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 planejamento, organização, coordenação e execução dos eventos patrocinados ou apoiados pela Prefeitura de Fortaleza através da Secretaria Municipal de Governo.

**9.2. Nesse macro processo estão incluídas as seguintes tarefas:**

- 9.2.1. Serviços de coordenação geral do evento;
- 9.2.2. Contratação de serviços terceirizados para os eventos;
- 9.2.3. Aluguel de espaços para a realização dos eventos;
- 9.2.4. Aluguel de estruturas, mobiliário e complementos necessários para montagem e instalação de espaços em feiras e/ou eventos;
- 9.2.5. Fornecimento de alimentos e bebidas e assessorios para alimentos e bebidas, conforme pedido da Secretaria Municipal de Governo;
- 9.2.6. Aluguel de equipamentos e utilitários;
- 9.2.7. Fornecimento de material de consumo para os eventos;
- 9.2.8. Contratação de serviço de decoração;

9.3. Tendo em vista que os eventos realizados pela Secretaria Municipal de Governo exigem padrão de qualidade nos serviços prestados, fica estabelecido que ao cotar dentro do item “alimentos e bebidas”, os quesitos almoço, *brunch*, *coffee break*, coquetel, jantar, água e café, seja observada a especificação de cada item 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 a ser determinada pela Secretaria Municipal de Governo.

9.4. Tendo em vista que os eventos realizados pela Secretaria Municipal de Governo 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 quando solicitado pela Secretaria Municipal de Governo.

9.5. Na Planilha de Preços (Anexo I), 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.

9.6. 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 no presente edital.

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

9.8. Os valores unitários não deverão depender da quantidade de dias de duração do evento. É facultada à Prefeitura de Fortaleza a realização ou não de quaisquer dos itens indicados na planilha e em quaisquer quantidades. 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. Obedecer rigorosamente as pautas e as ordens de serviços emitidas pela Secretaria Municipal de Governo.

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

10.1.3. Fornecer todo o material necessário para cada evento, e de boa qualidade, sendo aparelhamento de primeira linha (cristais, toalhas de mesas finas do tipo bordadas de rechilieu, talheres de ação inox de primeira linha, capas de cadeiras conservadas sem furos ou manchadas, pratos em porcelana, bem como mão de obra adequada, devidamente uniformizada para o perfeito cumprimento do objeto desta licitação.

10.1.4. A licitante vencedora se responsabiliza pela qualidade e higiene no preparo e disposição dos alimentos a serem servidos nos eventos.

10.1.5. A Contratada deverá indicar para análise e aprovação da Secretaria Municipal de Governo, 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 almoço, *brunch*, *coffee break*, coquetel e jantar, a detentora do registro de preços deverá disponibilizar e informar ao responsável pelo evento na Coordenadoria Especial de Eventos, 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 Governo.

10.1.7. Manter todos as condições do presente termo de referência e de sua proposta até a conclusão do contrato.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. 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;



11.2. Comunicar a Contratada, através de Ordem de Serviço e Nota de Empenho com antecedência mínima de 72 horas, da organização ou realização do evento;

11.3. Emitir nota de empenho e proceder ao pagamento da Contratada no prazo e condições estabelecidos no edital e na ata de registro de preços;

## 12. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

12.1. A composição dos custos deverá se dar conforme anexos I, II, e III do Termo de Referência, respectivamente, Lote I, II e III.

12.2. Nos preços cotados para os itens “Contratação de serviços de alimentação e bebida” já devem estar incluídos todos os custos como talheres, pratos, copos, ou seja, e todos os utensílios e peças necessárias à realização dos eventos;

## 13. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

### LOTE 01 - ESTRUTURA

	FORNECIMENTO/ INSTALAÇÃO/ MONTAGEM	ESPECIFICAÇÕES COMUNS: INCLUI TRANSPORTE, MONTAGEM E DESMONTAGEM	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	BALCÃO DE INFORMAÇÕES	m2/diária	M <sup>2</sup> /DIÁRIA	150		
2	BALCÃO DE RECEPÇÃO – CREDENCIAMENTO – M <sup>2</sup>	Com prateleiras, portas de correr e testeiras com iluminação	M <sup>2</sup> /DIÁRIA	150		
3	CONJUNTO 01 BANQUETA ALTA E 03 CADEIRAS BISTRÔ	4 peças.	PEÇA /DIÁRIA	150		
4	CADEIRA – PEÇA	Fixa com braço estofada	PEÇA /DIÁRIA	600		
5	CADEIRA – PEÇA	Fixa sem braço estofada	PEÇA /DIÁRIA	600		
6	CADEIRA – PEÇA	Giratória sem braço	PEÇA /DIÁRIA	100		
7	CADEIRA – PEÇA	Giratória com braço	PEÇA /DIÁRIA	100		
8	CADEIRA – PEÇA	Plástico branco com braço	PEÇA /DIÁRIA	1000		
9	CADEIRA – PEÇA	Plástico branco sem braço	PEÇA /DIÁRIA	7000		
10	ESTANDE FECHADO – M <sup>2</sup>	Painel de TS dupla face 2,20 A, carpete, arandela a cada 3 cm com até 3 tomadas simples e com até 2 tomadas para computadores, testeiras de 50 cm com identificação, climatizado e iluminado	M <sup>2</sup> /DIÁRIA	300		





**EDITAL Nº.803**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 041/2013**  
**PROCESSO ADM. Nº. 11071830318/2013**

FL. | 33

11	ESTANDE DE MONTAGEM – M <sup>2</sup>	Painel de TS dupla face 2,20 A, carpete, arandela a cada 3 cm, 1 tomada simples e para computador e testeira 50 x 1 com identificação	M <sup>2</sup>	300		
12	FAIXA – M <sup>2</sup>	Elaboração e confecção em lona night and day coloridos e com tiragem em gráfica rápida	M <sup>2</sup>	500		
13	GUARDA VOLUME – M <sup>2</sup>	Armário com escaninhos e cadeados.	UNID./ DIÁRIA	500		
15	MESA – PEÇA	Redonda de vidro para 5 pessoas	PEÇA /DIÁRIA	200		
16	MESA – PEÇA	Mesa de centro vidro	PEÇA /DIÁRIA	200		
18	MESA – PEÇA	Reunião 10 pessoas em madeira	PEÇA /DIÁRIA	200		
19	MESA – PEÇA	Reunião 5 pessoas	PEÇA /DIÁRIA	200		
20	MESA – PEÇA	Quadrada de Plástico para 4 pessoas	PEÇA /DIÁRIA	1000		
21	MONTAGEM DE TENDA – M <sup>2</sup>	com iluminação	M <sup>2</sup>	1000		
22	PAINEL – PEÇA	Em sistema padronizado <i>octanorm</i> de 1,00 x 1,00m	PEÇA /DIÁRIA	250		
23	PÚLPITO – TRIBUNA – PEÇA	Púlpito em acrílico com prateleira, suporte para microfone e luz	PEÇA /DIÁRIA	100		
24	SOFÁ – PEÇA	Em couro de 3 lugares	PEÇA /DIÁRIA	100		
25	SOFÁ – PEÇA	Módulo estofado de 2 lugares corino	PEÇA /DIÁRIA	100		
26	SOFÁ – PEÇA	Módulo estofado de 3 lugares corino	PEÇA /DIÁRIA	100		
27	SOFÁ – PEÇA	em couro de 2 lugares	PEÇA /DIÁRIA	100		
28	SALA	capacidade p/10 pessoas, climatizada, com cadeiras confortáveis, em fileiras, boa iluminação e em perfeita condição de conservação e limpeza	PEÇA /DIÁRIA	60		
29	SALA	capacidade para 50 pessoas, climatizada, com cadeiras confortáveis, dispostas em fileiras, boa iluminação e em perfeitas condições de conservação e limpeza.	DIÁRIA	100		
30	SALA	capacidade p/ 150 pessoas, climatizada, com cadeiras confortáveis, dispostas em fileiras, boa iluminação e em perfeitas condições de conservação e limpeza.	DIÁRIA	50		
31	SALA	capacidade p/ 300 pessoas, climatizada, com cadeiras confortáveis, dispostas em fileiras, boa iluminação e em perfeitas condições de conservação e limpeza.	DIÁRIA	20		



**EDITAL Nº.803**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 041/2013**  
**PROCESSO ADM. Nº. 11071830318/2013**

32	PALCO	Boca de cena: 8m. Profundidade: 6m. Altura do piso ao solo: de 0,50m até 1,5m. Altura livre (pé direito): de 4m até 6m. 02 <i>Grids</i> para PA de 2m x 4,5m até 2m x 7,5m, em <i>boxtruss</i> P-30. 02 áreas laterais ( <i>sidestages</i> ) de 3m x 4m. Piso em plataforma de alumínio e compensado naval, com capacidade de carga de 750kg/m2. Suporte do piso com andaimes de alumínio e diagonais. Guarda corpo ao redor. Lonas laterais e lona da cobertura antichamas e anti UV. 01 Escada. Fechamento da saia do palco em madeira ou tecido. Carpete na área do palco. Colunas e coberta em <i>boxtruss</i> P-30.	UNID./ DIÁRIA	30		
33	PALCO	Boca de cena: 10m. Profundidade: 8m. Altura do piso ao solo: de 0,50m até 2m. Altura livre (pé direito): de 5m até 8m. 02 <i>Grids</i> para PA de 2m x 5,5m até 2m x 10m, em <i>boxtruss</i> P-30. 02 áreas laterais ( <i>sidestages</i> ) de 5m x 4m. Piso em plataforma de alumínio e compensado naval, com capacidade de carga de 750kg/m2. Suporte do piso com andaimes de alumínio e diagonais. Guarda corpo ao redor. Lonas laterais e lona da cobertura antichamas e anti UV. 01 Escada. Fechamento da saia do palco em madeira ou tecido. Carpete na área do palco. Colunas e coberta em <i>boxtruss</i> P-30.	UNID./ DIÁRIA	30		
34	PALCO	Boca de cena: 12m. Profundidade: 8m. Altura do piso ao solo: de 0,50m até 2m. Altura livre (pé direito): de 5m até 8m. 02 <i>Grids</i> para PA de 2m x 5,5m até 2m x 10m, em <i>boxtruss</i> P-30. 02 áreas laterais ( <i>sidestages</i> ) de 5m x 4m. Piso em plataforma de alumínio e compensado naval, com capacidade de carga de 750kg/m2. Suporte do piso com andaimes de alumínio e diagonais. Guarda corpo ao redor. Lonas laterais e lona da cobertura antichamas e anti UV. 01 Escada. Fechamento da saia do palco em madeira ou tecido. Carpete na área do palco. Colunas e coberta em <i>boxtruss</i> P-30	UNID./ DIÁRIA	20		





**EDITAL Nº.803**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 041/2013**  
**PROCESSO ADM. Nº. 11071830318/2013**

35	PALCO	Boca de cena: 14m. Profundidade: 10m. Altura do piso ao solo: de 0,50m até 2m. Altura livre (pé direito): de 5m até 10m. 02 <i>Grids</i> para PA de 2m x 5,5m até 2m x 12m, em <i>boxtruss</i> P-30. 02 áreas laterais ( <i>sidestages</i> ) de 6m x 4m. Piso em plataforma de alumínio e compensado naval, com capacidade de carga de 750kg/m2. Suporte do piso com andaimes de alumínio e diagonais. Guarda corpo ao redor. Lonas laterais e lona da cobertura antichamas e anti UV. 01 Escada. Fechamento da saia do palco em madeira ou tecido. Carpete na área do palco. Colunas em <i>boxtruss</i> reforçado R-30. Coberta em <i>boxtruss</i> P-50.	UNID./ DIÁRIA	10		
36	PALCO	Boca de cena: 16m. Profundidade: 12m. Altura do piso ao solo: de 1m até 2,5m. Altura livre (pé direito): de 7m até 14m. 02 <i>Grids</i> para PA de 2m x 8m até 2m x 16,5m, em <i>boxtruss</i> P-30. 02 áreas laterais ( <i>sidestages</i> ) de 8m x 4m. Piso em plataforma de alumínio e compensado naval, com capacidade de carga de 750kg/m2. Suporte do piso com andaimes de alumínio e diagonais. Guarda corpo ao redor. Lonas laterais e lona da cobertura antichamas e anti UV. 01 Escada. Fechamento da saia do palco em madeira ou tecido. Carpete na área do palco. Colunas em <i>boxtruss</i> P-50. Coberta modular em alumínio reforçado e com capacidade de carga de 16 toneladas.	UNID./ DIÁRIA	4		
37	PALCO	Boca de cena: 18m. Profundidade: 14m. Altura do piso ao solo: de 1m até 2,5m. Altura livre (pé direito): de 7m até 14m. 02 <i>Grids</i> para PA de 2m x 8m até 2m x 16,5m. 02 áreas laterais ( <i>sidestages</i> ) de 8m x 5m. Piso em plataforma de alumínio e compensado naval, com capacidade de carga de 750kg/m2. Suporte do piso com andaimes de alumínio e diagonais. Guarda corpo ao redor. Lonas laterais e lona da cobertura antichamas e anti UV. 01 Escada. Fechamento da saia do palco em madeira ou tecido. Carpete na área do palco. Colunas em <i>boxtruss</i> reforçado R-30. Coberta em <i>boxtruss</i> P-50.	UNID./ DIÁRIA	5		





EDITAL Nº.803  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 041/2013  
PROCESSO ADM. Nº. 11071830318/2013

38	PALCO	Boca de cena: 20m. Profundidade: 15m. Altura do piso ao solo: de 1m até 2,5m. Altura livre (pé direito): de 12m até 17m. 02 Grids para PA de 2m x 13m até 2m x 19,5m, em <i>boxtruss</i> P-30. 02 áreas laterais ( <i>sidestages</i> ) de 10m x 5m. Piso em plataforma de alumínio e compensado naval, com capacidade de carga de 750kg/m2. Suporte do piso com andaimes de alumínio e diagonais. Guarda corpo ao redor. Lonas laterais e lona da cobertura antichamas e anti UV. 01 Escada. Fechamento da saia do palco em madeira ou tecido. Carpete na área do palco. Colunas em <i>boxtruss</i> P-50. Coberta modular em alumínio reforçado e com capacidade de carga de 22 toneladas.	UNID./ DIÁRIA	8		
39	PALCO GEOSPACE	Boca de cena: 18m. Profundidade: 14m. Altura do piso ao solo: de 1m até 2,5m. Altura livre (pé direito): 9m. 02 Grids para PA de 2m x 10m até 2m x 11,5m, em <i>boxtruss</i> P-30. 02 áreas laterais ( <i>sidestages</i> ) de 8m x 5m. Piso em plataforma de alumínio e compensado naval, com capacidade de carga de 750kg/m2. Suporte do piso com andaimes de alumínio e diagonais. Guarda corpo ao redor. Lonas laterais e lona da cobertura antichamas e anti UV. 01 Escada. Fechamento da saia do palco em madeira ou tecido. Carpete na área do palco.	UNID./ DIÁRIA	10		
40	PALCO GEOSPACE	Boca de cena: 18m. Profundidade: 14m. Altura do piso ao solo: de 1m até 2,5m. Altura livre (pé direito): 13m. 02 Grids para PA de 2m x 13m até 2m x 15m, Em <i>boxtruss</i> P-30. 02 áreas laterais ( <i>sidestages</i> ) de em todo o entorno do Geo, com profundidade de 3,5m. Piso em plataforma de alumínio e compensado naval, com capacidade de carga de 750kg/m2. Suporte do piso com andaimes de alumínio e diagonais. Guarda corpo ao redor. Lonas laterais e lona da cobertura antichamas e anti UV. 01 Escada. Fechamento da saia do palco em madeira ou tecido. Carpete na área do palco.	UNID./ DIÁRIA	5		





**EDITAL Nº.803**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 041/2013**  
**PROCESSO ADM. Nº. 11071830318/2013**

41	CAMAROTE	Largura: de 3m a 7m. Altura do piso ao solo: de 0,1m até 1,5m. Colunas e coberta em <i>boxtruss</i> P-30. Piso em plataforma de alumínio e compensado naval, com capacidade de carga de 750kg/m <sup>2</sup> . Carpete 3mm. Suporte do piso com andaimes de alumínio e diagonais. Guarda corpo ao redor. Lona da cobertura antichamas e anti UV. 01 Escada a cada 15m. Fechamento da saia em madeira ou tecido	M <sup>2</sup> / DIÁRIA	3000		
42	CAMAROTE	Largura: de 8m a 10m. Altura do piso ao solo: de 0,1m até 1,5m. Colunas e coberta em <i>boxtruss</i> P-30. Piso em plataforma de alumínio e compensado naval, com capacidade de carga de 750kg/m <sup>2</sup> . Carpete 3mm. Suporte do piso com andaimes de alumínio e diagonais. Guarda corpo ao redor. Lona da cobertura antichamas e anti UV. 01 Escada a cada 12m. Fechamento da saia em madeira ou tecido.	M <sup>2</sup> / DIÁRIA	2000		
43	PISO ELEVADO	Altura do piso ao solo: 0,1m. Piso com capacidade de carga de 250kg/m <sup>2</sup> . Carpete 3mm. Rampa	M <sup>2</sup> / DIÁRIA	2000		
44	PISO ELEVADO	Altura do piso ao solo: de 0,2 a 0,4m. Piso com capacidade de carga de 750kg/m <sup>2</sup> . Carpete 3mm. Escada de acesso. Guarda corpo ao redor. Fechamento da saia com tecido	M <sup>2</sup> / DIÁRIA	1500		
45	PISO ELEVADO	Altura do piso ao solo: de 0,5 a 0,7m. Piso com capacidade de carga de 750kg/m <sup>2</sup> . Carpete 3mm. Escada de acesso. Guarda corpo ao redor. Fechamento da saia com tecido	M <sup>2</sup> / DIÁRIA	1200		
46	PISO ELEVADO	Altura do piso ao solo: de 0,8 a 1m. Piso com capacidade de carga de 750kg/m <sup>2</sup> . Carpete 3mm. Escada de acesso. Guarda corpo ao redor. Fechamento da saia com tecido.	M <sup>2</sup> / DIÁRIA	1000		
47	PISO ELEVADO	Altura do piso ao solo: de 1,1 a 1,5m. Piso com capacidade de carga de 750kg/m <sup>2</sup> . Carpete 3mm. Escada de acesso. Guarda corpo ao redor. Fechamento da saia com tecido.	M <sup>2</sup> / DIÁRIA	600		
48	TOLDOS E COBERTURAS	Chapéu de bruxa 3m x 3m. Colunas em <i>boxtruss</i> P-30. Lonas antichamas e anti UV.	M <sup>2</sup> / DIÁRIA	300		
49	TOLDOS E COBERTURAS	Chapéu de bruxa 4m x 4m. Colunas em <i>boxtruss</i> P-30. Lonas antichamas e anti UV.	M <sup>2</sup> / DIÁRIA	120		





**EDITAL Nº.803**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 041/2013**  
**PROCESSO ADM. Nº. 11071830318/2013**

FL. | 38

50	TOLDOS E COBERTURAS	Chapéu de bruxa 5m x 5m. Colunas em <i>boxtruss</i> P-30. Lonas antichamas e anti UV.	M <sup>2</sup> / DIÁRIA	500		
51	TOLDOS E COBERTURAS	Chapéu de bruxa 6m x 6m. Colunas em <i>boxtruss</i> P-30. Lonas antichamas e anti UV.	M <sup>2</sup> / DIÁRIA	108		
52	TOLDOS E COBERTURAS	Chapéu de bruxa 10m x 10m. Colunas em <i>boxtruss</i> P-30. Lonas antichamas e anti UV.	M <sup>2</sup> / DIÁRIA	600		
53	TOLDOS E COBERTURAS	Piramidal 12m x 6m. Colunas em <i>boxtruss</i> P-30. Lonas antichamas e anti UV.	M <sup>2</sup> / DIÁRIA	360		
54	TOLDOS E COBERTURAS	2 águas 10m x 10m. Colunas e cobertura em <i>boxtruss</i> P-30. Lonas antichamas e anti UV.	M <sup>2</sup> / DIÁRIA	1500		
55	TOLDOS E COBERTURAS	2 águas. Extensão máxima da área frontal: 15m. Colunas e cobertura em <i>boxtruss</i> P-30. Lonas antichamas e anti UV.	M <sup>2</sup> / DIÁRIA	3000		
56	ARQUIBANCADA	05 níveis com altura entre os níveis de 30cm com escadas de degraus de 20cm em vias de acesso. A profundidade mínima de cada lance é de 40cm. Estrutura modular de fixação com andaimes, guarda-corpo e corrimão. Ancoragem por pinos e cabos para estabilização.	M <sup>2</sup> / DIÁRIA	1200		
57	SALA MODULAR	Paredes de estrutura em perfis de alumínio, tipo <i>Octanorm</i> ou similar, com fechamento em TS branco. Iluminação com calhas e lâmpadas fluorescentes, 04 tomadas. Piso elevado com aplicação de carpete.	M <sup>2</sup> / DIÁRIA	1000		
58	SALA MODULAR	Paredes de estrutura em perfis de alumínio, tipo <i>Octanorm</i> ou similar, com fechamento em TS branco. Iluminação com calhas e lâmpadas fluorescentes, 04 tomadas. Climatizados. Piso elevado com aplicação de carpete.	M <sup>2</sup> / DIÁRIA	3000		
59	PRATICÁVEL E PRANCHÃO	Praticáveis pantográficos em alumínio, reguláveis, com rodas, medindo cada peça 2m x 1m. Fechamento da saia em tecido. Carpete na parte plana.	UND./ DIÁRIA	500		
60	PRATICÁVEL E PRANCHÃO	Praticáveis pantográficos em alumínio, reguláveis, com rodas, medindo cada peça 3m x 1m. Fechamento da saia em tecido. Carpete na parte plana.	UNID./ DIÁRIA	30		
61	PRATICÁVEL E PRANCHÃO	Pranchões de madeira, com toalha. Suporte com cavaletes fixos e retráteis.	UNID./ DIÁRIA	400		

62	CERCA, BARRICADA FECHAMENTO	E	Cercas disciplinadoras para isolamento de áreas, com 1,06m de altura e 2m de comprimento cada. Montagem por encaixe, possibilidade de travamento, design arredondada nas extremidades. Pés em V.	M / DIÁRIA	10000		
63	CERCA, BARRICADA FECHAMENTO	E	Cercas disciplinadoras para isolamento de áreas, com 1,25m de altura e 3m de comprimento cada. Montagem por encaixe, possibilidade de travamento, design arredondada nas extremidades. Pés em paralelo com o piso, em chapas metálicas com 3mm de altura e 40cm de extensão.	M / DIÁRIA	13000		
64	CERCA, BARRICADA FECHAMENTO	E	Com base (sapata) de concreto. Suporte antiqueda (mão francesa). Perfis de aço carbono soldados pelo processo de eletrofusão e com tratamento em galvanização a fogo, com pintura eletrostática. Composto de malhas retangulares de 50 mm x 200 mm com fios redondos de Ø 4,35 mm.	M / DIÁRIA	1000		
65	CERCA, BARRICADA FECHAMENTO	E	Barricada de alumínio para isolamento com 1m de altura e no mínimo 1m de comprimento cada. Conjunto de peças articuladas de montagem tipo encaixe. Sistema anti avalanche.	1 / DIÁRIA	1600		
66	CERCA, BARRICADA FECHAMENTO	E	UNI-FILA disponibilizados em torre de 1m de altura e fita de no mínimo 2m de comprimento.	1 / DIÁRIA	600		
67	CERCA, BARRICADA FECHAMENTO	E	Painéis de fechamento com tapumes com altura de 2 m. Composto por painel de MDF com 15m de espessura, reforçados com colunas de metalon.	M / DIÁRIA	4000		
68	CERCA, BARRICADA FECHAMENTO	E	Painéis de fechamento com tapumes com altura de 3 m. Composto por painel de MDF com 15m de espessura, reforçados com colunas de metalon.	M / DIÁRIA	1000		
69	BOX TRUSS		Box Truss modelo P-30	M / DIÁRIA	3000		
70	RAMPA		Inclinação de 8 a 10 graus. Piso em plataforma de alumínio e compensado naval de 22mm, com capacidade de carga de 750kg/m2. Guarda corpo ao redor.	M² / DIÁRIA	800		
71	CIRCUITO FECHADO DE TV		Câmeras de vigilância.	DIÁRIA	700		
72	CIRCUITO FECHADO DE TV		Stand de vigilância, devidamente equipado, com TVs e equipamentos para monitoramento.	DIÁRIA	30		
73	CIRCUITO FECHADO DE TV		Trailer de vigilância, devidamente equipado, com TVs e equipamentos para monitoramento.	DIÁRIA	30		
74	SOM E ILUMINAÇÃO		Para público de até 1000 pessoas.	DIÁRIA	30		

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO | CPL



Prefeitura de  
**Fortaleza**

EDITAL Nº.803  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 041/2013  
PROCESSO ADM. Nº. 11071830318/2013

FL. | 40

75	SOM E ILUMINAÇÃO	Para público de até 3000 pessoas.	DIÁRIA	30		
76	SOM E ILUMINAÇÃO	Para público de até 10000 pessoas.	DIÁRIA	30		
77	SOM E ILUMINAÇÃO	Para público de 10000 a 50000 pessoas.	DIÁRIA	10		
78	SOM E ILUMINAÇÃO	Para palco de até 10m de boca de cena.	DIÁRIA	60		
79	SOM E ILUMINAÇÃO	Para palco de até 14m de boca de cena.	DIÁRIA	30		
80	SOM (COM DELAY) E ILUMINAÇÃO	Para palco de até 18m de boca de cena.	UNID./ DIÁRIA	24		
81	SOM (COM DELAY) E ILUMINAÇÃO	Para palco com mais de 18m de boca de cena.	UNID./ DIÁRIA	8		
82	LED	Painel de LED de alta resolução. Câmeras para captação das imagens.	M²/ DIÁRIA	500		
83	LED	Painel de LED de baixa resolução. Câmeras para captação das imagens.	M²/ DIÁRIA	500		
84	CABINE SANITÁRIA QUÍMICA	CABINE SANITÁRIA QUÍMICA, TIPO LUXO, COM LAVATÓRIO PARA AS MÃOS, ILUMINAÇÃO, COM RESPONSÁVEL DE LIMPEZA	UNID./ DIÁRIA	200		
85	CABINE SANITÁRIA QUÍMICA	CABINE SANITÁRIA QUÍMICA, TIPO STANDART, COM RESPONSÁVEL DE LIMPEZA	UNID./ DIÁRIA	3000		
<b>VALOR GLOBAL DO LOTE 01</b>						

**LOTE 02**

			UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	COORDENAÇÃO DE ESTANDE	Disponibilização de profissional capacitado para realização de serviços de coordenação de estande em feiras e exposições - sujeito a aprovação	DIÁRIA	30		
02	COORDENAÇÃO DE PLENÁRIA	Disponibilização de profissional capacitado para realização de serviços de coordenação de plenária - sujeito a aprovação	DIÁRIA	30		
03	COORDENAÇÃO DE SECRETARIA	Disponibilização de profissional capacitado para realização de serviços de coordenação de secretaria - sujeito a aprovação	DIÁRIA	30		



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO | CPL



Prefeitura de  
**Fortaleza**

EDITAL Nº.803  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 041/2013  
PROCESSO ADM. Nº. 11071830318/2013

FL. | 41

04	COORDENAÇÃO DE TRANSPORTE	Disponibilização de profissional capacitado para realização de serviços de coordenação de transporte - sujeito a aprovação	DIÁRIA	30		
05	COORDENAÇÃO DE LIMPEZA	Disponibilização de profissional capacitado para realização de serviços de coordenação de limpeza - sujeito a aprovação	DIÁRIA	50		
06	COORDENAÇÃO GERAL	Assessoria completa ao evento; seleção e treinamento da equipe de trabalho; administração dos contatos a serem executados; negociações de custos com fornecedores; apoio para montagem da decoração; levantamentos referentes aos serviços terceirizados necessários e orientação na execução da mão de obra	DIÁRIA	50		
07	COPEIRA	Disponibilização de profissional capacitado para realização de serviços de copa, tais como: preparar e servir café e chá, servir água, lavar e esterilizar copos, xícaras e demais utensílios - sujeito a aprovação	DIÁRIA	100		
08	DIGITADOR	Disponibilização de profissional capacitado para realização de serviços de digitação tais como: relatórios e planilhas relativos ao evento que for demandado sujeito a aprovação	DIÁRIA	20		
09	ELETRICISTA	Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de eletricista - sujeito a aprovação	DIÁRIA	30		
10	GARÇOM	Disponibilização de profissional capacitado para realização de serviços de garçom - sujeito a aprovação	DIÁRIA	200		
11	INTÉRPRETE	Disponibilização de profissional capacitado para realização de serviços de intérprete - sujeito a aprovação	DIÁRIA	10		



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO | CPL



Prefeitura de  
**Fortaleza**

EDITAL Nº.803  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 041/2013  
PROCESSO ADM. Nº. 11071830318/2013

FL. | 42

12	LOCUTOR	Disponibilização de profissional capacitado para realização de serviços de locutor - sujeito a aprovação	DIÁRIA	100		
13	MANOBRISTA	Disponibilização de profissional capacitado para realização de serviços de manobrista - sujeito a aprovação	DIÁRIA	150		
14	MESTRE DE CERIMÔNIA	Disponibilização de profissional capacitado para realização de serviços de condução de cerimonial - sujeito a aprovação	DIÁRIA	100		
15	OPERADOR DE EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS	Disponibilização de profissional capacitado para realização de serviços de operação de equipamentos audiovisuais - sujeito a aprovação	DIÁRIA	30		
16	OPERADOR DE SOM	Disponibilização de profissional capacitado para realização de serviços de operação de som - sujeito a aprovação	DIÁRIA	50		
17	RECEPCIONISTA BILINGUE – UNIFORMIZADO(A)	Disponibilização de profissional capacitado para realização de serviços de recepção - sujeito a aprovação	DIÁRIA	50		
18	RECEPCIONISTA PORTUGUÊS – UNIFORMIZADO(A)	Disponibilização de profissional capacitado para realização de serviços de recepção - sujeito a aprovação	DIÁRIA	500		
19	REVISOR DE TEXTO	Disponibilização de profissional capacitado para realização de serviços de revisão de texto - sujeito a aprovação	DIÁRIA	10		
20	SECRETÁRIO(A) BILINGUE	Disponibilização de profissional bilíngüe capacitado para realização de serviços de secretária - sujeito a aprovação	DIÁRIA	50		
21	SECRETÁRIO(A) PORTUGUÊS	Disponibilização de profissional capacitado para realização de serviços de secretária - sujeito a aprovação	DIÁRIA	100		
22	SEGURANÇA DIURNO	Disponibilização de profissional capacitado para realização de segurança desarmada diurna	DIÁRIA	1000		



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO | CPL



Prefeitura de  
**Fortaleza**

EDITAL Nº.803  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 041/2013  
PROCESSO ADM. Nº. 11071830318/2013

FL. | 43

23	SEGURANÇA NOTURNO	Disponibilização de profissional capacitado para realização de segurança desarmada noturno	DIÁRIA	1500		
24	SERVIÇO DE FOTOCOPIADORA CONVENCIONAL	Disponibilização de profissional capacitado e equipado para realização de serviços de fotografia. Inclui mão de obra, equipamento para tiragem e/ou revelação de 50 fotos. Papel kodak tamanho 15X2, colorida ( foto de reportagem) - sujeito a aprovação	DIÁRIA	25		
25	SERVIÇO DE FOTOCOPIADORA DIGITAL	Disponibilização de profissional capacitado e equipado para realização de serviços de fotografia. Inclui mão de obra, equipamento para tiragem. Digitalização em disquete ou CD - sujeito a aprovação	DIÁRIA	25		
26	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	Disponibilização de profissional capacitado para realização de serviços de limpeza e conservação - sujeito a aprovação	DIÁRIA	3000		
27	TÉCNICO DE FILMAGEM	Disponibilização de profissional capacitado para realização de serviços de filmagem - sujeito a aprovação	DIÁRIA	50		
28	TÉCNICO DE ILUMINAÇÃO	Disponibilização de profissional capacitado para realização de serviços de iluminação - sujeito a aprovação	DIÁRIA	50		
29	UTI MÓVEL	UTI móvel - Plantão no local do evento, com equipamentos para atender emergência cardíaca	DIÁRIA	50		
30	CAPATAZIA	CAPATAZIA - serviços de capatazia para descarga, movimentação e carregamento de equipamentos e produtos nas instalações dos eventos.	DIÁRIA	3000		
31	BRIGADISTA	Disponibilização de profissional capacitado para realização de serviços de brigadista	DIÁRIA	1000		
32	MÉDICO	Disponibilização de profissional capacitado para realização de serviços médicos	DIÁRIA	150		
33	ENFERMEIRO	Disponibilização de profissional capacitado para realização de serviços de enfermagem	DIÁRIA	300		



EDITAL Nº.803  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 041/2013  
PROCESSO ADM. Nº. 11071830318/2013

FL. | 44

34	CAMAREIRA	Disponibilização de profissional capacitado para realização de serviços de camareira	DIÁRIA	200		
35	PRODUTOR	Produtor de eventos de pequeno porte, até 10.000 pessoas	DIÁRIA	100		
36	PRODUTOR	Produtor de eventos de médio porte, de 10.000 até 25.000 pessoas	DIÁRIA	40		
37	PRODUTOR	Produtor de eventos de grande porte, a partir de 25.000 pessoas.	DIÁRIA	20		
38	COORDENADOR DE PALCO	Fornecimento de coordenador de palco.	DIÁRIA	40		
		<b>VALOR GLOBAL DO LOTE 02</b>				

### LOTE 03

			UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	ARRANJO DE FLORES – UNIDADE	Elaboração de arranjos tipo jardineira para mesa plenária e arranjos com tripés com flores naturais	UNID.	200		
2	JARDINEIRA – UNIDADE	1 metro	UNID.	80		
3	PLACAS DE MESA OU PRISMA – UNIDADE	Elaboração e confecção de placas indicativas de mesa em acrílico com nome de autoridades e palestrantes ou informações do evento	UNID.	160		
4	PLACAS INDICATIVAS – UNIDADE	No tamanho de 20 cm X 70 cm	UNID.	150		
5	ARRANJO DE FLORES – UNIDADE	para mesa de buffet	UNID.	100		
6	ARRANJO DE FLORES – UNIDADE	para mesa de convidados	UNID.	100		
7	ARRANJO DE FLORES – UNIDADE	para mesa de autoridades	UNID.	100		





8	VASOS ORNAMENTAIS, GRANDES PALMEIRAS OU OUTRAS PLANTAS PARA DECORAÇÃO DAS ÁREAS DE CIRCULAÇÃO – UNIDADE	1 metro	UNID.	500		
9	ALIMENTAÇÃO	<p>KIT DE LANCHES</p> <p>Fornecimento de lanches composto por refrigerante (lata de 350 ml, sabores: cola, cola light, laranja, uva, limão ou guaraná) ou sucos de sabores diversos e 01 Sanduíche, entregues à coordenação geral de produção para divisão entre a produção, para serem distribuídos uma hora antes do início dos eventos.</p>	UNID.	8000		





EDITAL Nº.803  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 041/2013  
PROCESSO ADM. Nº. 11071830318/2013

FL. | 46

		<p>Os sanduíches serão variados e com as seguintes opções: MISTO QUENTE, composto de 2 fatias de pão de forma, ou pão Integral, sem casca, com uma fatia de queijo muzzarella, uma fatia de presunto de peru ou suíno, sem capa de gordura ou chester; CACHORRO QUENTE, composto de pão tipo hot dog”, salsicha, batata palha e molho de Tomate; CHEESEBURGUER, composto de pão bola, uma fatia de queijo muzzarella e um hambúrguer de carne ou frango, embalados Individualmente, garantindo as condições necessárias de higiene. Os lanches devem variar os sabores se o evento tiver mais de um dia. Os refrigerantes e os sucos deverão ser armazenados em isopores com gelo. A empresa deve fornecer copos, guardanapos, sachês de ketchup e maionese.</p>				
10	ALIMENTAÇÃO	REFEIÇÃO PRONTA	UNID.	1500		





EDITAL Nº.803  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 041/2013  
PROCESSO ADM. Nº. 11071830318/2013

FL. | 47

		Pratos prontos, ingredientes básicos tais como: arroz tipo 1 (não parborizado), feijão de corda ou carioquinha, salada de legumes e verduras (tomate, alface, cenoura, batata etc., não devendo conter maionese). Acompanhamento: carne de gado (alcatra, coxão mole, patinho), frango (peito, coxa, sobre coxa,) ou filé de peixe; refrigerante (obrigatoriamente lata de 330 ml, com sabores: cola, cola light, laranja, uva, limão ou guaraná).				
11	ALIMENTAÇÃO	COFFE BREAK  08 tipos de salgados/assados; frios; 03 tipos de bolos; 05 tipos de quitandas; tortas salgadas; tortas doces; pães diversos; biscoito finos; pão de queijo; bebidas: 03 tipos de sucos de fruta, 03 tipos de refrigerantes sendo 01 tipo "diet"; água mineral sem gás, frutas da estação; decoração, guardanapos, copos e pratos descartáveis, gelo em cubos, sachês de açúcar e adoçante e pessoal especializado.	PESSOA	2000		
12	ALIMENTAÇÃO	BRUNCH	PESSOA	1500		





EDITAL Nº.803  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 041/2013  
PROCESSO ADM. Nº. 11071830318/2013

FL. | 48

		Café, chá, leite, chocolate, água, 2 tipos de suco de fruta, 02 tipos de refrigerante (1 <i>diet</i> ), <i>cocktail</i> de frutas, crepes diversos, 3 tipos de tortas, 3 tipos de bolo, 05 tipos de quitandas;tábua de frios, cesta de pães variados, quiches, salpicão; 03 tipos de sucos de fruta, 03 tipos de refrigerantes sendo 01 tipo " <i>diet</i> "; água mineral sem gás; frutas da estação; decoração; guardanapos; copos e pratos descartáveis; gelo em cubos; sachês de açúcar e adoçante e pessoal especializado.				
13	ALIMENTAÇÃO	COQUETEL  Canapés, salgadinhos e similares frios e quentes com base de implementos tais como: patês, queijos, palmito, aspargos, alcachofra, peito de frango, etc., água mineral (com e sem gás) e 3 tipos de suco de fruta, 03 tipos de refrigerantes sendo 01 tipo " <i>diet</i> "; água mineral sem gás; frutas da estação; decoração; guardanapos; copos e pratos descartáveis; gelo em cubos; sachês de açúcar e adoçante e pessoal especializado.	PESSOA	3000		
14	UTILIDADES	COPO DESCARTÁVEL 200 ML  Copo descartável - em poliestireno atóxico; com capacidade de 200 mililitros; massa mínima de 2,20 gramas; resistência mínima de 0,85N; sem tampa.	PACOTE.	50000		





15	UTILIDADES	COPO DESCARTÁVEL 50 ML	PACOTE	30000		
		Copo descartável - em plástico; com capacidade de 50 mililitros; massa mínima de 0,75 gramas; resistência mínima de 1,63N; sem tampa.				
16	UTILIDADES	COPO EM ACRÍLICO	PACOTE	20000		
		Copo em Acrílico 200 ml. Cristal. Pacote com 10 unidades (Ideal para drink, água, suco, refrigerante. Dimensões: boca 0.70 mm - altura 90 mm				
17	UTILIDADES	COPO EM ISOPOR	PACOTE	10000		
		Copo termico/isopor 70 ml. Pacote com 10 unidades. Ideal para cafezinho, café expresso, <i>cappucino</i> , chocolate quente, vinho quente, etc.. (Medidas: Altura 4,00 mm / Diâmetro de boca 5,0 mm)				
18	UTILIDADES	BANDEJA	UNID.	200		
		Bandeja aço inox, retangular.				
19	UTILIDADES	CONSERVADOR	UNID.	100		
		Conservador de no mínimo 1m x 0,50m em isopor.				
20	UTILIDADES	GELO EM CUBOS	PACOTE 5 KG	1500		
		Gelo em cubos - Indicado para ser diretamente ingerido com segurança em bebidas, produzido com água potável sob dupla filtragem, e carvão ativado. Disponível em embalagens de 5kg, transparente e registro no Ministério da Saúde.				
21	UTILIDADES	GELO EM BARRA	PACOTE 5	1000		





EDITAL Nº.803  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 041/2013  
PROCESSO ADM. Nº. 11071830318/2013

FL. | 50

		Gelo em barra maciça com 5kg empacotadas individualmente, produzido com água potável, ideal para conservar e gelar todos os tipos de bebida.	KG			
22	UTILIDADES	BALDE PARA GELO Balde térmico para gelo com tampa,acompanhado de pegador de gelo, ambos em aço inox, design moderno, acabamento em fosco Diâmetro: 14cm. Capacidade: 1,3 litro.	DIÁRIA	500		
23	UTILIDADES	GELAGUA Elétrico com duas torneiras, natural e gelada, para garrafão de 20 litros	DIÁRIA	300		
24	UTILIDADES	MÁQUINA DE CAFÉ EXPRESSO Display digital com opção em português. Contador de Café. Dispositivo para água quente ou vapor. Ideal para fazer Chás, leite quente, chocolate ou cappuccinos. Saída simultânea de até dois cafés. Caixa de resíduos embutida. Recipiente de café em grão. Moinho embutido com fácil regulagem da espessura do pó.Regulagem de dosagem do pó.	DIÁRIA	300		
25	UTILIDADES	FRIGOBAR	DIÁRIA	300		





EDITAL Nº.803  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 041/2013  
PROCESSO ADM. Nº. 11071830318/2013

FL. | 51

		Cor: inox; voltagem: 110v/ 220v capacidade total: 120 litros;prateleira para garrafas: 4 garrafas de 1 litro; prateleira para latas: 12 latas (cada prateleira); dimensões aproximadas: 88,8x48,2x55cm; peso líquido aproximado do produto: 28kg; can racks aramados: dois can racks com capacidade total de até 24 latinhas; prateleira multiuso; cesto display: cesto com capacidade para até 15 latinhas ou garrafas que pode ser retirado do compacto para servir as bebidas geladas na mesa; porta garrafas; iluminação interna em led.				
26	BEBIDA	AGUA MINERAL 500 ML Água Mineral Potável, gaseificada, acondicionada em embalagem de 500ml, em plástico higienizado, com protetor na parte superior e lacre de segurança personalizado pelo fabricante.	UNID.	40000		
27	BEBIDA	AGUA MIINERAL COPO 200 ML Água Mineral Potável, gaseificada, acondicionada em embalagem de 200ml, em plástico higienizado, com protetor na parte superior e lacre de segurança personalizado pelo fabricante.	UNID.	30000		
28	BEBIDA	AGUA EM GARRAFÃO 20 LITROS	UNID.	500		





		Água Mineral Potável de mesa, não gaseificada, acondicionada em embalagem retornável de 20 litros, em plástico higienizado, com protetor na parte superior e lacre de segurança personalizado pelo fabricante, fornecido mediante troca de vasilhame (reposição), o qual ficará sob responsabilidade da contratada.				
29	PUFF QUADRADO	Medidas: 0,45mx0,45mx0,45m	UNID./ DIÁRIA	1000		
30	PEDESTAL EM ALUMÍNIO COM CORDA	Pedestal separador de fila (pitoco) em alumínio para separação com uso de corda. 11kg. Altura de 980mm, base 340mm Material de composição: alumínio/aço inox	UNID./ DIÁRIA	1000		
31	BALCÃO EM MDF	Medidas: 1mx0,6mx1,2m. 03 Prateleiras na parte interna.	UNID./ DIÁRIA	300		
32	PISO PLÁSTICO EM ROLO - PISO FÁCIL	Moldado em prolipolileno de alta resistência. Antiderrapante. Altura de 1,8cm.	M2	5000		
33	EXTINTOR PORTATIL - CO2	Com placa indicativa e suporte.	UNID./ DIÁRIA	200		
34	EXTINTOR PORTATIL - AGUA PRESS.	Com placa indicativa e suporte.	UNID./ DIÁRIA	150		
35	EXTINTOR PORTATIL - PÓ QUIM.	Com placa indicativa e suporte.	UNID./ DIÁRIA	150		
36	PASSA CABO	Medindo cada 0,9m x 0,5m. 5 vias. Capacidade de carga de 16t.	UNID./ DIÁRIA	200		
37	PASSA CABO	Medindo cada 0,9m x 0,5m. 3 vias. Capacidade de carga de 16t.	UNID./ DIÁRIA	200		



38	CARRO COLETOR DE LIXO 240 LTS	Altura Externa: 110 cm Largura Externa: 58,5 cm Profundidade Externa: 73,6 cm Capacidade Interna: 240 litros.	UNID./ DIÁRIA	200		
39	APLICAÇÃO DE TECIDO TENSIONADO	Malha para aplicação tencionada e decoração de ambientes.	M2	2000		
40	PISO VINÍLICO	Manta vinílica lisa ou texturizada, para aplicação em pisos de cozinhas, refeitórios, ambulatórios e ambientes decorativos.	M2	3000		
41	SCANNER PORTÁTIL DE PESSOAS	Raquete de Raio X portátil. Com níveis de controle de sensibilidade e alarme audível.	UNID./ DIÁRIA	400		
42	PAINEL BAIXO	Módulo painel para orientação. Base tipo pedestal e travessas em alumínio e Aço Carbono. Largura de 1m e altura de 0,9m.	UNID./ DIÁRIA	400		
43	PAINEL ALTO	Módulo painel para orientação. Base tipo pedestal e travessas em alumínio e Aço Carbono. Largura de 1m e altura de 2,2m.	UNID./ DIÁRIA	200		
Valor global do LOTE 03						

#### 14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. As despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços, correrão pela fonte de recursos da Secretaria Municipal de GOVERNO – Programa/Atividade: 15101.04.122.0002.2196.0002, Elemento de Despesa: 33.90.39 e Fonte de Recurso: 100.

#### 15. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses contados a partir da data da sua assinatura.





## 16. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Caberá a Central de Licitações o gerenciamento da Ata de Registro de Preços, no seu aspecto operacional e nas questões legais, em conformidade com as normas do Decreto Municipal nº 13.090/2013, publicado no DOM de 08/03/2013.

## 17. PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

17.1. Os prazos de vigência e de execução contratual serão definidos pelo(s) órgão(s)/entidade(s) participante(s) do SRP (Sistema de Registro de Preços).

17.2. 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.

## 18. DO VALOR ESTIMADO:

18.1. Os valores máximos estimados dos serviços, pela Administração encontram-se presentes no Mapa de Preços constante no processo em epígrafe.



**ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS**

À  
Central de Licitações do Município 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 e Inscrição Estadual:
- Endereço completo:
- Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):
- Telefone, celular, fax, e-mail:
- Banco do Brasil S/A (exclusivamente), agência e nº da conta corrente:

**2. Condições Gerais da Proposta:**

- A presente proposta é válida por 90 (Noventa) dias, contados da data de sua emissão:
- O objeto contratual terá garantia de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_.

**3. Formação do Preço por LOTE:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Quantidade	Valor unitário (R\$)	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)





### 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: Registro de Preços para futuros e eventuais 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 P/ CONTATO:					

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(Local)

\_\_\_\_\_  
(NOME / FUNÇÃO)





## ANEXO VI - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_ /20\_\_

Pregão Presencial nº XXXXXXXXXXXXX

Processo nº XXXXXXXXXXXXXXXX

Aos \_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 20\_\_, na sede da *Secretaria Municipal de Governo*, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata do Pregão Presencial nº XXXXXX do respectivo resultado homologado, publicado no Diário Oficial do Município em \_\_/\_\_/20\_\_, às fls \_\_\_\_, do Processo nº XXXXXX, que vai assinada pelo titular da Secretaria Municipal de Governo, gestor(a) do Registro de Preços, pelos representantes legais dos detentores do registro de preços, todos qualificados e relacionados ao final, a qual será regida pelas cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

#### 1.1. O presente instrumento fundamenta-se:

I. No Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_

II. Nos termos do Decreto Municipal nº 12.255, de 06/09/2007, publicado D.O.M de 25/09/2007.

III. Na Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93 e suas alterações.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de preços visando a eventual e futura contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação, sob demanda, de serviços de eventos, por ocasião de comemorações, inaugurações, solenidades, datas comemorativas de interesse público municipal, seminários, palestras, treinamentos e eventos em geral, com o fornecimento de infra-estrutura, apoio logístico e alimentação completa para os eventos realizados pela Prefeitura de Fortaleza, através da Secretaria Municipal de Governo, no Município de Fortaleza ou no perímetro urbano de até 30 km de distancia da cidade de Fortaleza, em conformidade com os requisitos e condições do Edital e seus Anexos, do Pregão Presencial nº xxxxxxxxxxxxx para o período de 12 meses, podendo ser prorrogado nos limites da lei e mediante justificativa do interesse público, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com as propostas de preços apresentadas pelos prestadores de serviços classificados em primeiro lugar, conforme consta nos autos do Processo nº **11071830318/2013**.





Subcláusula Única - Este instrumento não obriga a Administração a firmar contratações, exclusivamente por seu intermédio, podendo realizar licitações específicas, obedecida a legislação pertinente, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos detentores do registro de preços, sendo-lhes assegurado a preferência, em igualdade de condições.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, contado a partir da data da sua assinatura.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. Caberá a Central de Licitações o gerenciamento deste instrumento, no seu aspecto operacional e nas questões legais, em conformidade com as normas do Decreto Municipal nº 13.090/2013, de 08/03/2013.

### **CLÁUSULA QUINTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

5.1. Em decorrência da publicação desta Ata, os participantes do SRP poderão firmar contratos com os prestadores de serviços, com preços registrados, devendo comunicar ao órgão Gestor, a recusa do detentor de registro de preços em executar o serviço no prazo estabelecido pelos órgãos participantes.

Subcláusula Primeira- O prestador do serviço 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.

Subcláusula Segunda- Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas no edital, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante todo o período da contratação.

### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

6.1. Os signatários desta Ata de Registro de Preços assumem as obrigações e responsabilidades constantes no Decreto Municipal nº 12.255/07.

Subcláusula Primeira - Competirá ao órgão gestor do Registro de Preços, o controle e administração do SRP, em especial, as atribuições estabelecidas no art. 5º, do Decreto Municipal nº 12.255/2007.

Subcláusula Segunda - Caberá ao órgão participante, as atribuições que lhe são conferidas nos termos do art. 14, do Decreto Municipal nº 12.255/2007.





Subcláusula Terceira - O detentor do registro de preços, durante o prazo de validade desta Ata, fica obrigado a:

- a) atender os pedidos efetuados pelo(s) órgão(s) ou entidade(s) participante(s) do SRP, bem como aqueles decorrentes de remanejamento de quantitativos registrados nesta Ata, durante a sua vigência.
- b) fornecer os bens/serviços ofertados, por preço unitário registrado, nas quantidades indicadas pelo participante do Sistema de Registro de Preços.
- c) responder no prazo de até 5 (cinco) dias a consultas do órgão gestor de Registro de Preços sobre a pretensão de órgão/entidade não participante (carona).
- d) Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta de preços, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

Subcláusula Quarta - Caberá a contratada providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS REGISTRADOS**

7.1. Os preços registrados são os preços unitários ofertados nas propostas das signatárias desta Ata, os quais estão relacionados no Mapa de Preços dos itens, anexo a este instrumento e servirão de base para futuras execuções de serviços, observadas as condições de mercado.

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

7.3. Os preços constantes do Anexo Único desta Ata são finais, ou seja, englobam todos os impostos e também a taxa de coordenação cobrada pela contratada para realização dos eventos.

7.4. Em cada contratação decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital e da proposta da Detentora.

7.5. Em cada contratação, o preço unitário a ser pago, observadas as condições de mercado, será o constante da proposta apresentada pela empresa detentora da presente Ata.





### **CLÁUSULA OITAVA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

8.1. Os preços registrados só poderão ser revistos nos casos previstos no art. 27, do Decreto Municipal nº 12.255/2007.

### **CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

9.1. Os preços registrados na presente Ata, poderão ser cancelados de pleno direito, nas situações previstas no art. 27 do Decreto Municipal nº 12.255/2007

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO**

10.1. Os serviços que poderão advir desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de instrumento contratual a ser celebrado entre o órgão participante e o prestador de serviço.

Subcláusula Primeira - Caso o prestador de serviço classificado em primeiro lugar, não cumpra o prazo estabelecido pelos órgãos participantes, ou se recuse a executar o serviço, terá o seu registro de preço cancelado, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei e no instrumento contratual.

Subcláusula Segunda - Neste caso, o órgão participante comunicará ao órgão gestor, competindo a este convocar sucessivamente por ordem de classificação, os demais prestadores de serviços.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO**

11.1. Quanto à entrega:

a) O objeto contratual deverá ser entregue em conformidade com as especificações e locais estabelecidos no Anexo I - Termo de Referência do edital.

b) 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.

11.2. Quanto ao recebimento:

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

b) DEFINITIVAMENTE, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, 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 SEGUNDA – DO PRAZO E DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

12.1. O serviço deverá ser executado nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Governo através da Coordenadoria Especial de Eventos 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 Governo, nas datas indicados 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.

12.2. A data e horários dos eventos serão informados pela Secretaria Municipal de Governo, no prazo mínimo de 72 horas ao da sua realização, ficando a detentora do registro obrigada a promover todos os esforços no sentido de organizar com perfeição os serviços solicitados pela Contratada.

12.3. O serviço executado estará sujeito à aceitação plena pelo Contratante.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SOLICITAÇÃO, DA QUALIDADE, E FORMA DE ENTREGA DOS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO COMPLETA**

13.1. Os cardápios serão montados de acordo com a solicitação da Coordenadoria Especial de Eventos, conforme os itens da Planilha constante do item 12 do Anexo I – Termo de Referência.

13.2. 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 edital.

13.3. 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;

13.4. 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.

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

13.6. 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.



13.7. Todo o quantitativo de convidados será apresentado pela Secretaria Municipal de Governo, ficando a empresa contratada, obrigada a preparar a alimentação com uma margem mínima de 20% (vinte por cento) acima do número de pessoas estipulado.

13.8. 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.

13.9. A contratada deverá fornecer serviço completo, observando as exigências do edital, e obedecendo as determinações da Coordenadoria Especial de Eventos quanto às formas de apresentação dos eventos.

13.10. A Coordenadoria Especial de Eventos será competente para gerir e fiscalizar a fiel execução do contrato, no que diz respeito aos eventos institucionais 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.

13.11. Os locais disponibilizados para os eventos deverão estar sujeitos a aprovação da Secretaria Municipal de Governo, e estarem em perfeito estado de conservação.

13.12. Todos os profissionais disponibilizados para os serviços deverão estar capacitados, apresentando-se uniformizados e estarão sujeitos a aprovação da Coordenadoria Especial de Eventos.

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

13.14. Todos os equipamentos (fax, caneta laser, computadores e outros constantes do item equipamentos da planilha de custos), mesas, cadeiras, balcões e demais deverão estar em perfeito estado de conservação, estando todos sujeitos a aprovação pela Coordenadoria Especial de Eventos, ficando a empresa obrigada a substituir imediatamente sem ônus para a Contratante o material que não tiver sido aprovado.

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

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

13.17. Tendo em vista que os eventos realizados pela Secretaria Municipal de Governo exigem padrão de qualidade nos serviços prestados, fica estabelecido que ao fornecer dentro do item "alimentos e bebidas", os quesitos almoço, *brunch*, *coffee break*, coquetel, jantar, água e café, seja





observada a especificação de cada item 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 a ser determinada pela Secretaria Municipal de Governo.

13.18. Tendo em vista que os eventos realizados pela Secretaria Municipal de Governo exigem padrão de qualidade nos serviços prestados, determinamos que ao fornecer 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 quando solicitado pela Secretaria Municipal de Governo.

13.19. Na Planilha de Preços, 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.

13.20. O preço de cada item é considerado de forma individual, e não deverá estar subordinado à realização ou não de outros itens e é facultada à Prefeitura de Fortaleza a realização ou não de quaisquer dos itens indicados na planilha e em quaisquer quantidades.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PAGAMENTO**

14.1. O pagamento será efetuado após a emissão de empenho até o 10º dia 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.

Subcláusula Primeira – 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.

Subcláusula Segunda – Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Subcláusula Terceira – 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 XXXXXXX.

Subcláusula Quarta – Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:





a) Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

Subcláusula Quinta – 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 DÉCIMA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

15.1. O contrato de serviço decorrente da presente Ata de Registro de Preços será formalizado com o recebimento da Autorização de Serviço e da Nota de Empenho pela detentora; e, quando da convocação da contratada, esta deverá apresentar a prova de regularidade para com o INSS e FGTS.

15.2. As detentoras da presente Ata de Registro de Preços serão obrigadas a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a execução deles esteja prevista para data posterior a do vencimento.

15.3. Se o serviço executado não corresponder às especificações exigidas no edital e proposta da Contratada, o mesmo deverá ser refeito pela Contratada no prazo máximo de 2 duas horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

15.4. Cada serviço deverá ser efetuado mediante autorização do órgão requisitante por memorando, ofício, telex ou fac-símile, devendo dela constar a data, o valor unitário, as especificações e o carimbo e assinatura do responsável.

15.5. O serviço concluído deverá ser entregue acompanhado da nota fiscal ou nota fiscal fatura, conforme o caso.

15.6. A Contratada, quando do recebimento da Autorização de Serviço e da Nota de Empenho enviadas pelo órgão requisitante, deverá colocar na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem recebeu.

15.7. As cópias da Autorização de Serviço e da Nota de Empenho referidas no item anterior, deverão ser devolvidas para a unidade requisitante, a fim de serem anexadas ao processo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. O fornecedor que praticar quaisquer das condutas previstas no art. 14 do Decreto Municipal nº 11251/2002, bem como, outras condutas estabelecidas na forma da lei, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, estará sujeito às seguintes penalidades:





- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o preço total do (s) item (ns) registrado(s);
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o município de Fortaleza por prazo não superior a 2(dois) anos);
- d) Impedimento de licitar e contratar com a Administração, sendo, então, descredenciado no cadastro de fornecedores da Comissão Permanente de Licitação do município 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
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o município de Fortaleza 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.

Subcláusula Primeira – O fornecedor 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.

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

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Fica eleito o foro do Município de Fortaleza-CE, para conhecer das questões relacionadas com a presente Ata que não possam ser resolvidas pelos meios administrativos.

17.2. Assinam esta Ata, os Signatários relacionados e qualificados a seguir, os quais firmam o compromisso de zelar pelo fiel cumprimento das suas cláusulas e condições.

Signatários:

Órgão Gestor	Nome do Titular	Cargo	CPF	RG	Assinatura

Detentores do Reg. de Preços	Nome do Representante	Cargo	CPF	RG	Assinatura





**ANEXO ÚNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_ /20\_\_ - MAPA DE PREÇOS DOS SERVIÇOS**

Este documento é parte da Ata de Registro de Preços acima referenciada, celebrada entre a SEGOV e os prestadores de serviços, cujos preços estão a seguir registrados por item, em face da realização do Pregão Presencial nº **XXXXXX**.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO LOTE	PRESTADORES DE SERVIÇO	QUANTIDADE	REGISTRO REGISTRADO



**ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO**

**Contrato nº / 2013 - SEGOV**  
**Processo nº 11071830318/2013**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM (O)A \_\_\_\_\_**  
**\_\_\_\_\_ (O) A**  
**\_\_\_\_\_, ABAIXO QUALIFICADOS, PARA**  
**O FIM QUE NELE SE DECLARA.**

O Município de Fortaleza, através da Secretaria Municipal de Governo, situada(o) 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 nº xxxxx 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 xxxxx e seus anexos, e à proposta da CONTRATADA, os quais constituem parte deste instrumento, independente de sua transcrição.





### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO**

3.1. Contratação de empresa especializada para prestação, sob demanda, de serviços de eventos, por ocasião de comemorações, inaugurações, solenidades, datas comemorativas de interesse público municipal, seminários, palestras, treinamentos e eventos em geral, com o fornecimento de infra-estrutura, apoio logístico e alimentação completa para os eventos realizados pela Prefeitura de Fortaleza, através da Secretaria Municipal de Governo, no Município de Fortaleza ou no perímetro urbano de até 30 km de distancia da cidade de Fortaleza, em conformidade com os requisitos e condições do Edital e seus Anexos, para o período de 12 meses, podendo ser prorrogado nos limites da lei e mediante justificativa do interesse público.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

4.1. O objeto dar-se-á sob o regime de execução 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 após a emissão de empenho até o 10º dia 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 e seus anexos e do Edital do Pregão Presencial nº XXX.

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

6.4.1. Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

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 GOVERNO – Programa/Atividade: 15101.04.122.0002.2.196.0002, Elemento de Despesa: 33.90.39 e Fonte de Recurso: 100.

#### **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 assinatura, 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, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, por ser considerado pela CONTRATANTE, serviço de natureza contínua.

#### **CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

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

#### **CLAUSULA 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 e locais estabelecidos 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 no edital foram atendidas e conseqüente aceitação das notas fiscais pelo gestor deste da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. 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 na execução contratual.

11.6. 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.



11.7. Refazer o objeto contratual 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.

11.8. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

12.1. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço.

12.2. 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.

12.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.

12.4. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

12.5. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste contrato.

12.6. 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 Especial de Eventos, pelo 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, inclusive o cancelamento do registro de preço.

14.1.2. Impedimento de licitar e contratar com a Administração, sendo, então descredenciada no cadastro de fornecedores da Comissão Permanente de Licitação, do Município de Fortaleza - Ceará, pelo prazo máximo 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 instrumento e das demais cominações legais.

14.2. Se não for possível o pagamento da multa por meio de descontos 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 concessão da oportunidade de 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 do Município de Fortaleza – CE, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa.

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

CONTRATANTE

CONTRATADO(A)

Testemunhas:

01.

CPF

02.

CPF

(Nome da assessora jurídica da CONTRATANTE)





**ANEXO VII- 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)

