

**MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE RORAIMA****MINUTA DO EDITAL DE LICITAÇÃO****MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO****REGISTRO DE PREÇOS nº 004/2014****Processo MPC nº 043/2014****OBJETO:**

Registro de Preços – Contratação de empresa especializada para prestação de serviços, de locação de espaços para realização de eventos, fornecimento de coquetéis e refeições e cerimonial com equipe de apoio para a organização dos eventos e serviços correlatos, a serem realizados pelo Ministério Público de Contas de Roraima – MPC/RR, nas cidades de Boa Vista/RR e Brasília/DF.

BASE LEGAL:

Leis nºs 10.520/2002 e 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006 e Decretos nºs 6.204/2007, 5.450/2005, 16.223-E e 16.550-E de 2013.

TIPO:**MENOR PREÇO (TOTAL POR LOTE)****DATA DA
ABERTURA:**

21 de maio de 2014.

HORÁRIO:

10h00min

LANCES:

11h30min

**REFERÊNCIA DE
TEMPO:**

Horário de Brasília/DF

**FORMALIZAÇÃO
DE CONSULTAS:**

Ministério Público de Contas do Estado de Roraima – Rua Coronel Pinto, 248, Centro, Boa Vista/RR - CEP: 69.301-150 - Fones/Fax: (95) 4009-4675/4009-4666 - e-mail: pregoeiros@mpc.rr.gov.br.

EDITAL:

- 1) www.mpc.rr.gov.br (links: acesso à informação - licitações, contratos e convênios).
- 2) www.licitacoes-e.com.br



MPC | Ministério Público
de Contas

PREGÃO ELETRÔNICO nº 004/2014

Processo nº 043/2014

1. PREÂMBULO

- 1.1.** O Ministério Público de Contas do Estado de Roraima, situado na Rua Coronel Pinto, 248, Centro, Município de Boa Vista/RR, por meio da Pregoeira Tania Martinez Freire, designada pela Portaria nº 071/2014/MPC/RR, publicada no Diário Oficial do Estado de Roraima nº 2235 do dia 12 de março de 2014, torna público para o conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** sob o **Sistema de Registro de Preços**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, regido pelas Leis nºs 10.520/2002 e 8.666/1993, pela Lei Complementar nº 123/2006, pelos Decretos nºs 6.204/2007, 5.450/2005, 16.223-E e 16.550-E de 2013 e pelas demais normas vigentes e, consoante às condições estabelecidas neste Edital e Anexos.
- 1.2.** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, conduzido pela Pregoeira, com o auxílio dos membros da equipe de apoio, previamente credenciados no aplicativo “Licitações”, constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A. (www.licitacoes-e.com.br), cujo monitoramento e inserção de dados gerados ou transferidos utilizam recursos de criptografia e autenticação que garantem condições de segurança em todas as etapas do certame.
- 1.3.** A sessão de abertura de propostas ocorrerá no **dia 21/05/2014 às 10:00 horas**, fixando-se, ainda, este mesmo **dia, às 11:30 horas**, para a sessão de lances.
- 1.4.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data fixada acima, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeira fixando outra data.
- 1.5.** Os participantes deste Pregão terão como referencial de tempo obrigatoriamente o horário de Brasília/DF.

2. DO OBJETO

- 2.1.** A presente licitação tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS referente à possível e futura contratação de empresa especializada para prestação de serviços, de locação de espaços para realização de eventos, fornecimento de coquetéis e refeições e cerimonial com equipe de apoio para a organização dos eventos e serviços correlatos, **sob demanda**, a serem realizados pelo Ministério Público de Contas de Roraima – MPC/RR, na cidade de Boa Vista/RR (Lote I) e em Brasília/DF (Lote II), compreendendo planejamento operacional,

Rua Coronel Pinto, 248 – Centro - CEP. 69.301-150 – Boa Vista – Roraima
Fone/Fax: (95) 4009-4675/4009-4666 – e-mail: pregoeiros@mpc.rr.gov.br



organização, execução e acompanhamento, observadas as condições e especificações mínimas e demais condições gerais para fornecimento, descritas no Anexo I deste Edital de Licitação (Termo de Referência);

- 2.2.** A prestação dos referidos serviços será dividida em **sete eventos institucionais**.

3. DOS ANEXOS

- 3.1.** Integram este Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo da Ata de Registro de Preços;

Anexo III – Modelo do Contrato;

Anexo IV - Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

Anexo V – Modelo de Declaração de que não há superveniência de fato impeditivo para habilitação, no caso de licitante que apresentar CRC – Certificado de Registro Cadastral;

Anexo VI – Modelo de Declaração de que a empresa não emprega mão de obra infantil;

Anexo VII – Modelo de Declaração de que não emprega cônjuge ou parente de ocupantes de cargos de direção e assessoramento, no MPC/RR;

Anexo VIII – Modelo de Indicação do Representante Legal do Licitante para Assinatura da Ata de Registro de Preços; e

Anexo IX - Modelo da Proposta de Preços.

4. DO PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA

- 4.1.** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública à distância, por meio de sistema que promova a comunicação pela INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação, em todas as suas fases;

- 4.2.** Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira designada pelo MPC/RR, mediante inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” do sistema utilizado pelo BANCO DO BRASIL S/A na internet, constante nos endereços eletrônicos: www.bb.com.br, em “sala de negócios”, ou no www.licitacoes-e.com.br, opção “acesso identificado”;

- 4.3.** O interessado que tiver dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderá solicitar à Pregoeira os esclarecimentos necessários, exclusivamente, via e-mail, no endereço eletrônico pregoeiros@mpc.rr.gov.br, em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública;

- 4.3.1.** As respostas às consultas serão encaminhadas por e-mail diretamente ao(s) licitante(s) interessado(s) e disponibilizada(s) no site www.licitacoes-e.com.br, no campo MENSAGENS, no link correspondente a este Edital, sendo de



responsabilidade da empresa interessada o constante acesso ao referido site, a fim de tomar conhecimento de eventuais consultas e respectivas respostas, aplicando-se o mesmo a eventuais esclarecimentos emitidos pelo MPC/RR;

- 4.3.2.** O licitante que desejar obter maiores informações sobre a licitação poderá dirigir-se pessoalmente à Sala da Pregoeira, no edifício-sede do MPC/RR, situado na Rua Coronel Pinto, 248 – Centro – Boa Vista/RR;
- 4.3.3.** Não serão atendidas as solicitações verbais;
- 4.4.** O licitante deverá observar, rigorosamente, os prazos limites (data e horário) para recebimento das propostas, bem como para início da sessão de disputa de preços;
- 4.5.** No julgamento da habilitação e das propostas, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas ou documentos, mediante despacho fundamentado, podendo ainda, conforme faculta o art. 43, § 3º da Lei nº 8.666/93 e alterações, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
- 4.6.** Até a data e horário limite para recebimento das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

5. DA PARTICIPAÇÃO

- 5.1.** Poderão participar deste Pregão Eletrônico quaisquer empresas legalmente constituídas, do ramo de atividade compatível, e especializadas com o objeto da licitação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto às de documentação, e estiverem previamente credenciadas junto ao Banco do Brasil S/A, em qualquer agência sediada no território nacional, para acesso ao sistema eletrônico, dispondo de chave de identificação e senha pessoal, não sendo necessário ser cliente do referido banco para se credenciar e obter chave de acesso e senha;
 - 5.1.1.** A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da Proposta de Preços, em conformidade com os requisitos do item 3. do Termo de Referência (Anexo I), exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados rigorosamente a data e horário limite estabelecido no preâmbulo deste Edital para o recebimento das propostas;
 - 5.2.** Não poderão participar desta licitação as empresas:
 - 5.2.1.** Cuja falência tenha sido decretada, ou deferida a recuperação judicial, ou homologado o plano de recuperação extrajudicial, bem como tenha concordata
- Rua Coronel Pinto, 248 – Centro - CEP. 69.301-150 – Boa Vista – Roraima**
Fone/Fax: (95) 4009-4675/4009-4666 – e-mail: pregoeiros@mpc.rr.gov.br



concedida, em concurso de credores, em dissolução, em processo de liquidação e em consórcios ou associações de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

- 5.2.2.** Que por qualquer motivo tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, regido pela Lei nº 8.666/93, salvo as já reabilitadas.

6. DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

- 6.1.** O credenciamento deverá ser efetuado previamente antes da data de realização do pregão, não sendo necessário ser cliente do Banco do Brasil S/A para se cadastrar e obter a chave de acesso e senha;
- 6.2.** Para acesso ao sistema, as pessoas físicas ou jurídicas deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A. sediadas em qualquer parte do território nacional;
- 6.2.1.** Para obtenção da chave e senha de acesso para seus representantes, as pessoas jurídicas ou físicas deverão dirigir-se a qualquer agência do Banco do Brasil, apresentando procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar os demais atos e operações no sistema “licitacoes-e”;
- 6.2.2.** Sendo sócio, proprietário, dirigente, ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do estatuto ou contrato social, ou instrumento específico no qual estejam expressos seus poderes para exercer e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- 6.2.3.** A chave de identificação e a senha terão validades determinadas pelo Banco do Brasil S/A e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico realizado no “licitacoes-e”, sendo necessárias para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado;
- 6.2.4.** O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção da capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;
- 6.2.5.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao MPC/RR ou ao Banco do Brasil S.A., a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



7. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 7.1.** O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e/ou aquisição de bens, para contratações futuras da Administração Pública;
- 7.2.** A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso para a futura contratação, inclusive com preços, especificações técnicas e fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas;
- 7.3.** Órgão Gerenciador é todo órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente certame licitatório, bem como, pelo gerenciamento da futura Ata de Registro de Preços;
- 7.4.** Órgão Participante é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa do procedimento licitatório para Registro de Preços, bem como integrante da futura Ata de Registro de Preços;
- 7.5.** O Órgão Gerenciador do presente SRP será o Ministério Público de Contas do Estado de Roraima, através do Departamento de Administração;
- 7.6.** O presente Registro de Preços terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de sua assinatura;
- 7.7.** A existência de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de procedimento específico para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições;
- 7.8.** Este Registro de Preços, durante sua vigência e em conformidade com o art. 23 do Decreto 16.223-E/2013, poderá ser utilizado por Órgãos ou Entidades de qualquer esfera da Administração Pública, independentemente da condição de órgão participante do presente certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, até o limite de cem por cento, por órgão ou entidade, do quantitativo inicialmente previsto, e desde que o quantitativo total decorrente das adesões à ata de registro de preços não exceda ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na referida ata, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;
- 7.9.** Homologado o resultado da licitação, a Administração, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os
Rua Coronel Pinto, 248 – Centro - CEP. 69.301-150 – Boa Vista – Roraima
Fone/Fax: (95) 4009-4675/4009-4666 – e-mail: pregoeiros@mpc.rr.gov.br



particulares para assinatura da ARP, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a qual se constitui em compromisso formal de fornecimento nas condições estabelecidas, observados os requisitos de publicidade e economicidade;

- 7.10.** A contratação junto ao fornecedor registrado, após informação emitida pela Administração do MPC/RR, será formalizada, por intermédio de instrumento contratual, ou outro similar;
- 7.11.** A ARP poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei 8.666/93, c/c o disposto nos Decretos nº 16.223-E e 16.550-E de 2013.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 8.1.** A PROPOSTA DE PREÇOS deverá ser formulada de acordo com as especificações constantes do ANEXO I deste edital e os requisitos descritos no subitem 8.8., e registrada no SISTEMA, sendo obrigatório o preenchimento do campo “descrição complementar”, onde deverão ser transcritas as especificações dos serviços a serem prestados de forma clara e precisa.
- 8.2.** Até a data e hora de início da Sessão Pública prevista neste Edital, o licitante poderá acessar o SISTEMA para retirar, alterar ou complementar a PROPOSTA formulada. Após o início da Sessão a PROPOSTA não poderá mais sofrer alterações ou ser retirada.
- 8.3.** As PROPOSTAS dos concorrentes deste PREGÃO, contendo a descrição dos serviços/materiais, seus valores e demais especificações exigidas e eventuais anexos, ficarão disponíveis na INTERNET.
- 8.4.** O licitante, no ato de envio de sua proposta, deverá encaminhar, de forma virtual, utilizando a funcionalidade existente no sistema de pregão eletrônico, as seguintes declarações:
 - 8.4.1.** Inexistência de fato superveniente que o impeça de participar do certame;
 - 8.4.2.** Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
 - 8.4.3.** Concordância com as condições estabelecidas neste edital e que atende aos requisitos de habilitação;
 - 8.4.4.** Atendimento aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, no caso de microempresas e empresas de pequeno porte;
 - 8.4.5.** Declaração de Elaboração Independente de Proposta, consoante Instrução Normativa nº 02, de 17 de setembro de 2009;



- 8.5.** As referidas declarações somente poderão ser visualizadas e impressas a partir da fase de aceitação e habilitação, respectivamente, quando também poderão ser alteradas ou reenviadas pelos licitantes, por solicitação da pregoeira.
- 8.6.** A falsidade das DECLARAÇÕES prestadas pelo licitante caracteriza crime previsto no artigo 299 do Código Penal, sujeitando-se ainda às sanções previstas no DECRETO Nº 5.450/2005.
- 8.7.** Os itens da PROPOSTA que eventualmente contemplem objetos que não correspondam às especificações contidas no ANEXO I deste edital serão desconsiderados.
- 8.8.** A PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter as informações seguintes:
- a) Razão Social da Empresa, com endereço e número do CNPJ/MF.
 - b) Especificações claras e detalhadas dos serviços e materiais ofertados, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência ANEXO I deste edital.
 - c) Valor unitário e valor total, dos itens de cada LOTE (I e II), nas QUANTIDADES MÁXIMAS, conforme especificações descritas no Termo de Referência, em Reais, em algarismos, e valor global da proposta, inclusas todas as despesas que resultem no custo das aquisições, tais como impostos, taxas, transportes, materiais utilizados, seguros, encargos fiscais e todos os ônus diretos e quaisquer outras despesas que incidirem na execução dos serviços. Os preços serão considerados como líquidos, não cabendo nenhum acréscimo.
 - d) Prazo de validade da PROPOSTA, não inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data da sua apresentação, ou seja, da data da Sessão Pública designada no preâmbulo deste edital.
 - e) Dados da empresa licitante tais como: telefone/fax, e-mail, se possuir, banco, agência, número da conta-corrente e praça de pagamento, facultada a apresentação destas informações quando da contratação.
 - f) Prazo de execução dos serviços, de acordo com o estipulado Termo de Referência – Anexo I deste Edital;
 - g) Indicação do representante legal da empresa licitante com os números do CPF e RG, que se vencedor for, assinará a ata de registro de preços conforme ANEXO VIII assim como a procuração e/ou contrato social e cargo na empresa.
 - g.1) Havendo alteração na indicação do representante legal, a empresa licitante apresentará estas informações acompanhadas dos documentos necessários, no momento da assinatura da ata de registro de preços.
- 8.9.** Uma vez aberta a PROPOSTA, não serão admitidas retificações de preços ou alterações nas condições estipuladas, nem tampouco PROPOSTA com mais de uma



cotação, exceto no caso de PROPOSTA disputada por meio de lances inseridos no SISTEMA, conforme previsto neste edital.

- 8.10.** Decorrido o prazo de validade da PROPOSTA sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos, cabendo no caso, negociação com o MPC/RR para manter o preço proposto.
- 8.11.** O MPC/RR poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.
- 8.12.** Verificando-se discordância entre os preços unitário e total da PROPOSTA, prevalecerá o primeiro, sendo corrigido o preço total; ocorrendo divergência entre valores numéricos e os por extenso, prevalecerão os últimos. Se o licitante não aceitar a correção de tais erros, sua PROPOSTA será rejeitada.
- 8.13.** Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação da PROPOSTA serão de responsabilidade exclusiva do licitante.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 9.1.** A PREGOEIRA, via SISTEMA, dará início ao PREGÃO com a abertura da Sessão Pública, na data e horário indicados no preâmbulo deste edital, com a divulgação das PROPOSTAS recebidas em conformidade com as normas conduzidas no item 8 deste Edital.
- 9.2.** A comunicação entre a PREGOEIRA e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagem, em campo próprio do SISTEMA.
- 9.3.** Cabe ao licitante acompanhar as operações no SISTEMA durante a Sessão Pública do PREGÃO, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo SISTEMA ou de sua desconexão.
- 9.4.** O SISTEMA ordenará, automaticamente, as PROPOSTAS classificadas pela PREGOEIRA, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 9.5.** Ordenadas as PROPOSTAS, a PREGOEIRA dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do SISTEMA.



- 9.6. Da Sessão Pública do PREGÃO será lavrada ata circunstanciada e disponibilizada imediatamente pelo SISTEMA na INTERNET, para acesso livre.

10. DA FASE COMPETITIVA COM A FORMULAÇÃO DE LANCES

- 10.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar seus lances, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos. A cada lance ofertado, o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 10.2. Os lances serão ofertados pelo **VALOR TOTAL DO LOTE**, nas condições definidas no ANEXO I deste Edital.
- 10.3. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo SISTEMA.
- 10.4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 10.5. Durante a Sessão Pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante detentor do lance.
- 10.6. A etapa de lances da Sessão Pública será encerrada por decisão da Pregoeira. O SISTEMA encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 10.7. Durante a fase de lances a PREGOEIRA poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja considerado inexequível, desclassificando a Proposta do licitante.
- 10.8. Após o encerramento da etapa competitiva de lances a Pregoeira poderá encaminhar, pelo SISTEMA, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital. A negociação poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 10.9. Finda a fase de lances, o Licitante detentor do MENOR LANCE deverá encaminhar no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, por meio eletrônico, sua PROPOSTA com o valor readequado ao valor do lance vencedor, bem como os demais dados constantes do subitem 8.8 deste edital, para a elaboração da PROPOSTA.
- 10.9.1. O não envio da PROPOSTA pelo licitante nos prazos estabelecidos implicará na desclassificação do licitante e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das



sanções legais cabíveis, cabendo à Pregoeira convocar os licitantes na ordem remanescente dos lances e dar continuidade ao PREGÃO.

10.10. No caso de desconexão da Pregoeira no decorrer da etapa de lances, se o SISTEMA permanecer acessível aos licitantes os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10.11. Quando a desconexão da Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do PREGÃO poderá ser suspensa e reiniciada após a comunicação expressa aos licitantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

11. DO BENEFÍCIO À MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

11.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

11.1.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser contratada.

11.1.2. Não sendo contratada a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadram na condição prevista no caput, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

11.1.3. O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

11.1.4. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos nesta cláusula, o procedimento licitatório prossegue com os demais licitantes.

12. DO JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

12.1. Encerrada a etapa de lances, a Pregoeira examinará a PROPOSTA classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao determinado para a contratação e as especificações constantes do ANEXO I e, em seguida, verificará a habilitação do licitante nas condições definidas no item 12 deste Edital. Será observado no julgamento das PROPOSTAS as condições seguintes:

12.1.1. No julgamento das PROPOSTAS, a classificação dar-se-á pelo critério de MENOR PREÇO, sendo considerada vencedora a Proposta que atender às condições do edital e ofertar o MENOR LANCE.



- 12.1.2.** Serão desclassificadas as PROPOSTAS que não atenderem às condições exigidas no Edital, apresentarem preços acima do máximo estabelecido ou manifestamente inexequíveis.
- 12.1.3.** Propostas com preços inexequíveis são consideradas aquelas cujo licitante não haja demonstrado, mediante solicitação da Pregoeira, “sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.” (Lei 10.520/02, art.9º c/c/ art.48,II da Lei 8.666/93).
- 12.1.4.** A Pregoeira, no julgamento das PROPOSTAS, poderá realizar diligências ou requisitar informações, incluindo esclarecimentos e detalhamentos sobre as PROPOSTAS, sem implicar a modificação de seu teor ou a inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente na PROPOSTA. A não apresentação das informações solicitadas implicará o julgamento no estado em que se encontram as PROPOSTAS, podendo resultar em sua desclassificação.
- 12.2.** A Pregoeira poderá solicitar também pareceres de técnicos para orientar sua decisão.
- 12.3.** Após aceitação da PROPOSTA, a Pregoeira verificará a habilitação do licitante e, em seguida anunciará o licitante vencedor, o qual será convocado pelo MPC/RR, após homologação do resultado do PREGÃO, para assinar contrato ou instrumento equivalente, no prazo e condições definidos neste edital.
- 12.4.** Se a PROPOSTA não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências editalícias, a Pregoeira examinará as PROPOSTAS subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma PROPOSTA que atenda a todas as exigências do Edital. A Pregoeira poderá negociar com o Proponente para que seja obtido preço melhor.
- 12.5.** No julgamento das Propostas, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância da PROPOSTA, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

13. DA HABILITAÇÃO

- 13.1.** A HABILITAÇÃO do licitante será verificada após a proclamação de sua classificação, por meio do SICAF mediante consulta “on-line”, nos documentos por ele abrangidos e por meio da documentação complementar especificada neste edital.



- 13.1.1.** Os documentos exigidos para a HABILITAÇÃO que não estejam contemplados no SICAF, serão apresentados digitalizados por meio eletrônico, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas e os respectivos originais ou cópias autenticadas serão encaminhados no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após o encerramento da fase de lances ou solicitação da Pregoeira no SISTEMA, conforme o caso, para a Comissão Permanente de Licitação do MPC/RR no endereço: Rua Coronel Pinto, 248, Bairro Centro, CEP 69301-150, Boa Vista/RR.
- 13.2.** Para fins de HABILITAÇÃO neste PREGÃO, o licitante deverá apresentar a habilitação parcial e documentação obrigatória, válidas no SICAF, para comprovar a sua Regularidade perante a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, Seguridade Social – INSS, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, **ou** apresentar esses documentos à Pregoeira.
- 13.3.** Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar:
- a) DECLARAÇÃO formal de que disporá de todos os recursos necessários, incluindo material e pessoal, disponíveis para o cumprimento do objeto, nos prazos estabelecidos no presente edital.
 - b) ATESTADO(S) de capacidade técnica, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica(s) de direito público ou de direito privado, comprovando que a licitante executou de forma satisfatória serviços compatíveis com o objeto da presente licitação.
 - c) CERTIDÃO negativa comprobatória da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.
- 13.4.** A Pregoeira, constatando que a documentação apresentada pelo licitante atende às exigências editalícias, proclamará HABILITADO o licitante e aquele que deixar de apresentar a documentação exigida ou apresentá-la de forma irregular será proclamado INABILITADO.
- 13.4.1.** Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para HABILITAÇÃO deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ e o respectivo endereço.
- 13.5.** Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 13.6.** Havendo alguma restrição nos documentos de comprovação da regularidade fiscal dos licitantes Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será assegurado aos mesmos o prazo de 02(dois) dias úteis para regularização da documentação,



pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

- 13.6.1.** O termo inicial do prazo fixado no subitem 13.6 corresponderá ao momento em que o licitante for declarado vencedor do certame. Esse prazo poderá ser prorrogável por igual período, a critério do MPC/RR, mediante justificativa do licitante por escrito.
- 13.6.2.** A não regularização da documentação de Regularidade Fiscal pelo licitante implicará decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado ao MPC/RR convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 13.7.** No julgamento da HABILITAÇÃO a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.
- 13.8.** Para fins de HABILITAÇÃO, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de Certidões constitui meio legal de prova.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 14.1.** Declarado o vencedor e não havendo manifestação de Recursos, a Pregoeira, através do SISTEMA, fará a adjudicação do objeto desta licitação ao vencedor e, seguidamente, o Procurador Geral de Contas do MPC/RR homologará a licitação autorizando a celebração do contrato.
- 14.1.1.** O procedimento da adjudicação é atribuição do à Pregoeira, se não houver Recurso, ou, havendo, do Procurador Geral de Contas do MPC/RR, que também procederá à homologação do certame.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 15.1.** Declarado o vencedor, a Pregoeira abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, em campo próprio do SISTEMA, para manifestação de Recurso dos licitantes.
- 15.2.** O Licitante que tiver sua intenção de Recurso aceita deverá registrar as razões do Recurso, em campo próprio do SISTEMA, no prazo de 03 (três) dias, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contra-razões, também via SISTEMA, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do licitante Recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. Decorridos esses prazos, a Pregoeira terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para proferir sua decisão. O



acolhimento do Recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

- 15.3.** Caso não reconsidere sua decisão, a Pregoeira submeterá o Recurso, devidamente informado, à consideração do Procurador Geral de Contas do MPC/RR, que proferirá decisão definitiva. Decidido o Recurso, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.
- 15.4.** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor Recurso, no momento da Sessão Pública, implica decadência desse direito, ficando a pregoeira autorizada a adjudicar o serviço ao licitante vencedor.
- 15.5.** Os autos do Processo licitatório permanecerão com vista franqueada aos interessados na COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, no endereço indicado neste Edital.

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 16.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da Sessão Pública deste PREGÃO, qualquer pessoa poderá impugnar o edital, na forma eletrônica.
- 16.2.** Caberá à Pregoeira decidir sobre a impugnação formulada, podendo, se for o caso, auxiliar-se pelo setor responsável pela elaboração do termo de referência ou ainda pela Assessoria Jurídica do MPC/RR.
- 16.3.** Se a impugnação contra o Edital for acolhida o Edital será alterado e será definida e publicada nova data para realização do certame, pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original. Caso a alteração no ato convocatório possa inquestionavelmente afetar a elaboração da PROPOSTA, o prazo inicialmente estabelecido será reaberto.
- 16.4.** Decairá do direito de impugnar perante o MPC/RR os termos deste Edital aquele que, aceitando-os sem objeção, venha a apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

17. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 17.1.** Após a ADJUDICAÇÃO dos objetos ao vencedor e a HOMOLOGAÇÃO da Licitação, será lavrada a Ata de Registro de Preços, no modelo do ANEXO II deste Edital.
- 17.2.** A Ata de Registro de Preços é um compromisso de fornecimento dos objetos firmado pelo LICITANTE vencedor e destina-se a subsidiar o acompanhamento dos preços e as responsabilidades assumidas.



- 17.3.** O LICITANTE titular da Ata de Registro de Preços, após a HOMOLOGAÇÃO será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços.
- 17.4.** A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, nos termos do art. 15, inciso III, da Lei nº 8.666/93, não podendo ser prorrogada.
- 17.5.** Se o LICITANTE vencedor recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa por escrito e aceita pelo MPC/RR, serão convocados os LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, celebrando-se com eles o compromisso representado pela assinatura da Ata de Registro de Preços, independentemente da cominação prevista no artigo 81, da Lei nº 8.666/93.
- 17.6.** Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, poderão ser firmados os Contratos dela decorrentes dentro do prazo de validade do Registro, cuja contratação será formalizada pelo MPC/RR por meio de instrumento contratual nos moldes do Modelo do ANEXO III deste Edital, ou ainda, quando for o caso, pela emissão da Nota de Empenho, Ordem de Serviço, ou outro instrumento similar, conforme dispõe o art. 62, da Lei nº 8.666/93.
- 17.7.** O LICITANTE que tenha seus preços registrados obrigará-se a cumprir todas as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, aplicando-os ao quantitativo solicitado pela Administração.
- 17.8.** Os bens objeto da Ata de Registro de Preços serão solicitados de acordo com a necessidade do MPC/RR e a execução será nas condições definidas no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.
- 17.9.** O MPC/RR, obedecida a ordem de classificação, convocará o LICITANTE titular da Ata de Registro de Preços para, no prazo de 5 (cinco) dias contados da convocação, assinar o Contrato, no modelo do ANEXO III, o qual será publicado no Diário Oficial do Estado de Roraima.
- 17.10.** A recusa para assinatura do Contrato deverá ser expressa e justificada pelo LICITANTE, para fins de análise pelo MPC/RR. Caso as justificativas sejam insubsistentes ou não sejam aceitas pelo MPC/RR, considerar-se-á o mesmo prazo da aceitação tácita, para todos os fins, inclusive aplicação das sanções previstas neste instrumento.
- 17.11.** A CONTRATADA deverá manter-se, durante a vigência do Registro de Preços, em compatibilidade com as condições de habilitação assumidas na licitação, renovando
Rua Coronel Pinto, 248 – Centro - CEP. 69.301-150 – Boa Vista – Roraima
Fone/Fax: (95) 4009-4675/4009-4666 – e-mail: pregoeiros@mpc.rr.gov.br



as respectivas certidões e encaminhando-as ao MPC/RR (Diretoria Administrativa), no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da solicitação das mesmas.

- 17.12.** Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração poderá aderir à Ata de Registro de Preços durante a sua vigência, mediante consulta prévia encaminhada à Diretora-Geral do MPC/RR, nos termos do art. 23, do Decreto nº 16.223-E, de 07 de outubro de 2013.
- 17.13.** Caberá ao MPC/RR, beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação da Adesão solicitada pelo “Carona”, desde que a adesão não venha a prejudicar as obrigações presentes e futuras assumidas com o MPC/RR.
- 17.14.** As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, conforme determina o § 3º do art. 23 do Decreto nº 16.223-E, de 07 de outubro de 2013.
- 17.15.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo máximo de cada item registrado para o órgão gerenciador, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- 17.16.** O MPC/RR somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação.
- 17.17.** O Contrato a ser firmado com o LICITANTE titular da Ata de Registro de Preços terá suas cláusulas e condições reguladas pelas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993 e pelos Decretos nº 5.450/2005, 16.223-E e nº 16.555-E de 2013, nos termos da Minuta do Contrato, ANEXO III deste Edital.
- 17.18.** Farão parte integrante do Contrato todos os elementos apresentados pelo LICITANTE titular da Ata de Registro de Preços que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste PREGÃO, independentemente de transcrição.
- 17.19.** Após a assinatura do Contrato o MPC/RR, através do Departamento de Administração, providenciará, até o quinto dia do mês subsequente ao mês da assinatura do contrato, a resenha do Contrato para publicá-la no Diário Oficial do Estado de Roraima, até o vigésimo dia desse mês. A publicação do extrato resumido do Contrato poderá ser acompanhada pelo CONTRATADO no site www.mpd.rr.gov.br.
- 17.20.** O registro do fornecedor será cancelado quando:

Rua Coronel Pinto, 248 – Centro - CEP. 69.301-150 – Boa Vista – Roraima
Fone/Fax: (95) 4009-4675/4009-4666 – e-mail: pregoeiros@mpc.rr.gov.br



- I - descumprir as condições da ata de registro de preços;
- II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

17.20.1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18. DA VARIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 18.1.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao MPC/RR promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.2.** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o MPC/RR convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
 - 18.2.1.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
 - 18.2.2.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 18.3.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o MPC/RR poderá:
 - 18.3.1.** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
 - 18.3.2.** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 18.4.** Não havendo êxito nas negociações, o MPC/RR procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**19. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

- 19.1.** O contrato deverá ser executado conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1.** São aplicáveis as sanções administrativas previstas no ITEM 18 do Termo de Referência – Anexo I deste edital.
- 20.2.** Em caso de problema na documentação exigida para pagamento à Contratada, será concedido prazo para regularização e em caso de descumprimento, a Contratada será penalizada com a rescisão contratual cumulada com a multa prevista no subitem 18.3 do Termo de Referência.

21. DO PAGAMENTO

- 21.1.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, mediante a Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do Contrato, acompanhada dos documentos de comprovação de regularidade fiscal junto as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social – INSS, FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 21.1.1.** Em caso de problema na documentação prevista no subitem 21.1, será concedido prazo à Contratada para regularização e em caso de descumprimento, a Contratada será penalizada com a rescisão contratual cumulada com a multa prevista no subitem 18.3 do Termo de Referência.
- 21.2.** O pagamento será creditado em favor da Contratada por meio de Ordem Bancária, em qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo para isto ficar especificado o nome do banco, agência com a qual opera e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;
- 21.3.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo MPC/RR, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura será calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

Rua Coronel Pinto, 248 – Centro - CEP. 69.301-150 – Boa Vista – Roraima
Fone/Fax: (95) 4009-4675/4009-4666 – e-mail: pregoeiros@mpc.rr.gov.br



MPC | Ministério Público
de Contas

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{i}{365} \quad I = \frac{6/100}{365} \quad I = 0,00016438$$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

22. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 22.1. A Contratante obrigará-se a atender todas as exigências editalícias, inclusive as previstas no ITEM 14 do Termo de Referência – Anexo I deste edital.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 23.1. A Contratada obrigará-se a atender todas as exigências editalícias, inclusive as previstas no ITEM 13 do Termo de Referência – Anexo I deste edital.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 24.1. O edital deste PREGÃO encontra-se disponível no endereço Eletrônico www.licitacoes-e.com.br, podendo também ser fotocopiado na Comissão Permanente de Licitação no endereço supra, assim como copiado mediante a apresentação de CD-Rom ou pen drive, para sua regravação.
- 24.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes a esse procedimento licitatório deverão ser enviados à Pregoeira até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da Sessão Pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, para o endereço: pregoeiros@mpc.rr.gov.br.
- 24.3. É facultado à Pregoeira, auxiliada pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase desta licitação a diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da PROPOSTA.
- 24.3.1. Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da PROPOSTA ou dos documentos de HABILITAÇÃO, a Pregoeira poderá suspender o PREGÃO e marcar nova data para sua aceitabilidade, ficando intimados, no mesmo ato, os licitantes.
- 24.4. A apresentação da PROPOSTA de preços obriga o licitante declarado vencedor ao cumprimento de todas as condições deste Edital, sujeitando-se o licitante às sanções previstas neste Edital e na legislação aplicada à espécie.



MPC | Ministério Público de Contas

- 24.5.** Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pela Pregoeira e membros da Equipe de Apoio na COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, localizada no primeiro andar do prédio sede do Ministério Público de Contas do Estado de Roraima, situado na Rua Coronel Pinto, 248 - Centro, Boa Vista - RR, através dos fones/fax:(095) 4009-4675/4009-4666, e por e-mail: pregoeiros@mpc.rr.gov.br, nos dias e horários de expediente (segunda a sexta-feira de 07:30 às 13:30), obedecidos os seguintes critérios:
- 24.5.1.** Não serão consideradas quaisquer consultas, pedidos ou reclamações relativos ao Edital que não tenham sido formulados por escrito e devidamente protocolados no MPC/RR ou por envio/fax até 03(três) dias úteis antes da data marcada para a Sessão Pública, ressalvado o disposto no art. 18 do Decreto nº 5.450/2005.
- 24.5.2.** Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre interessados e o MPC/RR;
- 24.5.3.** Os esclarecimentos aos consulentes serão comunicados a todos os demais interessados que tenham adquirido o presente Edital.
- 24.6.** Os casos omissos serão resolvidos pela pregoeira, que decidirá com base nas normas conduzidas pela legislação em vigor aplicada à espécie.

Boa Vista/RR, 09 de maio de 2014.

TANIA MARTINEZ FREIRE
Pregoeira



ANEXO I

MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE RORAIMA	TERMO DE REFERÊNCIA	Número: 003/2014 Data: 17/04/2014 Origem: ASCOM/RR
--	----------------------------	---

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços, de locação de espaços para realização de eventos, fornecimento de coquetéis e refeições e cerimonial com equipe de apoio para a organização dos eventos e serviços correlatos, **sob demanda**, a serem realizados pelo Ministério Público de Contas de Roraima – MPC/RR, na cidade de Boa Vista/RR e em Brasília/DF, compreendendo planejamento operacional, organização, execução e acompanhamento, observadas as condições e especificações constantes neste Termo de Referência.

A prestação dos referidos serviços será dividida em **sete eventos institucionais**.

2. JUSTIFICATIVA

O Ministério Público de Contas, visando o alcance dos resultados desejados, no cumprimento de sua missão, e tendo em vista a promoção da transparência e do controle social acerca da gestão pública, agenda durante o ano, diversos eventos destinados a ações educacionais, diálogos públicos e a promoção do processo de identificação e divulgação dos resultados das ações de controle e das boas práticas da administração pública.

A ideia é aprimorar as políticas relativas ao relacionamento com atores externos, ampliando e facilitando o acesso e a compreensão das informações sobre a gestão pública, de modo a implementar essas ações estratégicas.

Para tanto, é necessária a contratação de apoio operacional especializado na construção de eventos, sobretudo porque tal suporte não se enquadra nas atividades desenvolvidas pelo MPC/RR.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

Para atender o objeto da licitação, os sistemas da proponente deverão atender aos requisitos descritos abaixo:



LOTE I – BOA VISTA/RR					
Contratação de empresa para locação de espaço para eventos (05 eventos) sendo 02 dias para cada evento; Fornecimento de refeições com local incluído (almoço/jantar), com previsão de 200 pessoas por evento, sendo 05 eventos de 02 dias cada; Contratação de equipe de cerimonial, sendo 05 eventos de 02 dias cada, na cidade de Boa Vista – RR.					
ITEM	ESPECIALIDADE	UND	QTD	VR MÉDIO UNIT. (R\$)	VR TOTAL (R\$)
01	Locação de espaço para eventos , com espaço aberto com capacidade máxima de 200 (duzentas) pessoas com opção de Salão para eventos com capacidade mínima de 200 (duzentas) pessoas em área climatizada com no mínimo 50 (cinquenta) mesas com toalhas (tecidos de helanca e/ou cetim) e mínimo de 200 (Duzentos) assentos, bem como salão para convenções ou recinto similar com capacidade de pelo menos 200 (duzentas) pessoas , em ambas as opções a contratada deverá dispor ambiente climatizado, mesas com toalhas (tecidos de helanca e/ou cetim) e higienizado, com copa/cozinha equipado com fogão, freezer e bancadas de apoio, com todos os acessórios de utilização e banheiros: masculino e feminino, com equipamentos de som, microfones sem fio, data show, tela de projeção, mesa de autoridades com toalha, decorada com flores e mastros com as bandeiras do Brasil, Roraima e do MPC/RR. No valor já deve estar incluído taxas e demais encargos.	Diárias	10	15.150,00	151.500,00
02	Coquetel : Com salgadinhos finos assados e fritos na hora (empadas, empanados, canudinhos, quibes, mini tortas abertas e fechadas; Bebidas: Refrigerantes sabores variados (tradicional, light, diet), sucos naturais e água mineral, serviços de garçons e todos os utensílios necessários tais como: louças, talheres, guardanapos e outros afins.	pessoas	2.000	53,67	107.340,00
03	Almoço : Com cardápios variados (carne, peixe, frango e/ou massas, acompanhamentos, arroz, guarnição, saladas, sobremesas; Bebidas: refrigerantes sabores variados(tradicional, light, diet), sucos naturais e água mineral, serviços de garçons para atendimentos e todos os	pessoas	2.000	80,67	161.340,00



MPC | Ministério Público de Contas

	utensílios necessários tais como: louças, talheres, guardanapos e outros afins.				
04	Jantar: Com cardápios variados (carne, peixe, frango e/ou massas, acompanhamentos, arroz, guarnição, saladas, sobremesas; Bebidas: refrigerantes sabores variados (tradicional, light, diet), sucos naturais e água mineral, serviços de garçons para atendimentos e todos os utensílios necessários tais como: louças, talheres, guardanapos e outros afins.	Pessoas	2.000	83,33	166.660,00
05	Equipe de Cerimonial com 1 (um) cerimonialista 01(um) mestre de cerimônias e 5 (cinco) apoiadoras para recepção, organização e logística, 01 (um) operador de áudio visual, 02 (duas) pessoas para serviços gerais e 02 (dois) garçons para servir nos eventos.	Diárias	10	3.766,67	37.666,70
TOTAL LOTE I (PREVISÃO)					624.506,70

LOTE II - BRASÍLIA/DF

Contratação de empresa para locação de espaço para eventos (02 eventos) sendo 01 dia para cada evento; Fornecimento de refeições com local incluído com previsão de 200 pessoas por evento, sendo 02 eventos de 01 dia cada; Contratação de equipe de cerimonial, sendo 02 eventos de 01 dia cada na cidade de Brasília-DF.

ITEM	ESPECIALIDADE	UND	QTD	VR MÉDIO UNIT. (R\$)	VR TOTAL (R\$)
01	Locação de espaço para eventos , com espaço aberto com capacidade máxima de 200 (duzentas) pessoas com opção de Salão para eventos com capacidade mínima de 200 (duzentas) pessoas em área climatizada com no mínimo 50 (cinquenta) mesas com toalhas (tecidos de helanca e/ou cetim) e mínimo de 200 (Duzentos) assentos, bem como salão para convenções ou recinto similar com capacidade de pelo menos 200 (duzentas) pessoas , em ambas as opções a contratada deverá dispor ambiente climatizado, mesas com toalhas (tecidos de helanca e/ou cetim) e higienizado, com copa/cozinha equipado com fogão, freezer e bancadas de apoio, com todos os acessórios de utilização e banheiros: masculino e	Diárias	02	13.943,57	27.887,15



	feminino, com equipamentos de som, microfones sem fio, data show, tela de projeção, mesa de autoridades com toalha, decorada com flores e mastros com as bandeiras do Brasil, Roraima e do MPC/RR. No valor já devem estar inclusos taxas e demais encargos.				
02	Coquetel: Com salgadinhos finos assados e fritos na hora (empadas, empanados, canudinhos, quibes, mini tortas abertas e fechadas; Bebidas: Refrigerantes sabores variados (tradicional, light, diet), sucos naturais e água mineral, serviços de garçons para atendimentos e todos os utensílios necessários tais como: louças, talheres, guardanapos e outros afins.	pessoas	200	58,00	11.600,00
03	Almoço: Com cardápios variados (carne, peixe, frango e/ou massas, acompanhamentos, arroz, guarnição, saladas, sobremesas; Bebidas: refrigerantes sabores variados (tradicional, light, diet), sucos naturais e água mineral, serviços de garçons para atendimentos e todos os utensílios necessários tais como: louças, talheres, guardanapos e outros afins.	pessoas	200	70,70	14.141,00
04	Equipe de Cerimonial com 1 (um) cerimonialista 01(um) mestre de cerimônias e 5 (cinco) apoiadoras para recepção, organização e logística, 01 (um) operador de áudio visual, 02 (duas) pessoas para serviços gerais e 02 (dois) garçons para servir nos eventos.	Diárias	02	8.046,66	16.093,60
TOTAL LOTE II (PREVISÃO)					83.795,25

3.1 – O valor médio das despesas objeto deste termo de referencia é de **R\$ 708.301,95 (Setecentos e oito mil, trezentos e um reais e noventa e cinco centavos)**, sendo o valor para os eventos em Boa Vista/RR de R\$ 624.506,70 (seiscentos e vinte e quatro mil, quinhentos e seis reais e setenta centavos) e o valor para os eventos em Brasília/DF de R\$ 83.795,15 (oitenta e três mil e setecentos e noventa e cinco reais e vinte e cinco centavos).

4. DA VIGÊNCIA

A contratação dos serviços qualificados nos itens deste termo de referência terá vigência de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato.



5. DA FORMA DE AQUISIÇÃO

As aquisições de serviços decorrentes deste termo de referência serão feitas de acordo com as necessidades e conveniências deste Ministério Público de Contas.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 LOCAÇÃO DE ESPAÇO

a) para cada evento a ser realizado, a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA providências quanto à locação de um ou mais espaços, que poderão ser dos seguintes tipos: sala, auditório ou anfiteatro, sala para oficinas de trabalho, sala VIP, sala para secretaria-executiva, sala de imprensa, área para exposições e área para serviço de *coquetel*;

b) em cada caso, a CONTRATADA deverá apresentar, **no mínimo**, três cotações de locação de espaço que contenha as características necessárias à realização do evento, **discriminando os itens** inclusos em cada espaço. A CONTRATANTE analisará as cotações, de modo que o local escolhido reflita a melhor relação custo benefício para a Administração Pública e para o bom desempenho do evento;

c) todos os espaços locados deverão ser climatizados e contar com, no mínimo, um ponto lógico de acesso à Internet funcionando, sistema de sonorização, microfones sem fio, data show, tela de projeção.

d) a CONTRATADA se responsabilizará pela decoração do ambiente, da mesa de autoridades, de colocação de faixas, disponibilização de bandeiras.

6.2 ALIMENTAÇÃO

a) a CONTRATADA deverá providenciar a alocação de equipes de empregados (garçons, cozinheiras, auxiliares de cozinha), devidamente uniformizados, bem como a disponibilização de material necessário para a realização dos serviços de *coquetel*, almoço ou jantar de abertura ou encerramento de eventos, com *coquetel*, tais como: mesas, cadeiras, toalhas, cestas individuais, copos (em cristal e/ou vidro, conforme definido pela CONTRATANTE quando do pedido do evento), talheres, louças, pratarias (balde de gelo, bandejas, réchauds, etc) e material de serviço e limpeza (guardanapos, gelo, caixas térmicas e outros), bem como a decoração das mesas, conforme definido pelo Cerimonial da CONTRATANTE;

b) Para o caso de almoço ou jantar, deverá a CONTRATADA providenciar o local para servir os alimentos.

b) os preços devem incluir todas as taxas de serviços e impostos;

c) as louças, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, toalhas etc, e equipes de empregados (cozinheiras, auxiliares de cozinha), serão de responsabilidade da CONTRATADA;



- d) a CONTRATADA deverá fornecer água mineral em garrafas individuais – com e sem gás, copos de vidro e bandejas para as mesas diretoras, sala de apoio, sala VIP, imprensa e coordenação, durante o período do evento;
- e) o serviço de *coquetel* será realizado no local do evento, a ser determinado pela CONTRATANTE, e deverá ter **duração de 30 (trinta) minutos**, sendo no **máximo 2 (dois) coquetéis por dia** de evento;
- f) o serviço deverá ser realizado com garçons em traje apropriado e mesas de apoio, com material de qualidade compatível com o evento;
- g) qualquer dano ou extravio de talheres, louças, bandejas etc. será de responsabilidade da CONTRATADA.

6.3 DO CERIMONIAL

6.3.1 FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

6.3.1.1. Todos os serviços serão solicitados com a antecedência mínima de **10 (dez) dias** corridos, resguardando o direito de a Contratada recusar-se a prestar o serviço, caso a Contratante não cumpra o intervalo de tempo supracitado.

6.3.1.2. A solicitação de prestação de serviços será emitida via Ordem de Serviço (OS), assinada pela Assessora de Comunicação Social e será enviada à Contratante via meio eletrônico, ou entrega em mãos por servidores deste MPC/RR.

6.3.1.3. Os serviços serão prestados observando-se os princípios de urbanidade, ética, bom senso, pontualidade, qualidade e higiene, atentando-se a todos os dispositivos legais e normas pertinentes à prestação desse tipo de serviço.

6.3.1.4. A empresa deve possuir todas as certidões, pareceres e alvarás necessários à prestação desse tipo de serviço. Tais documentos devem estar válidos. A qualquer tempo o Fiscal do Contrato poderá exigir tais documentos para conferência.

6.3.1.5. Todos os testes anteriores necessários à boa execução na prestação do serviço deverão ser feitos a fim de que não ocorram problemas técnicos durante os eventos. Caso algum item apresente problema durante os testes ou durante o evento, deverá ser imediatamente substituído, a fim de que não comprometa o evento.

6.3.1.6. Todos os funcionários da Contratada devem estar uniformizados, em boas condições de higiene, portando crachá contendo o seu nome, em tamanho de fácil compreensão.

6.3.1.7. Os serviços técnicos deverão ser exercidos por profissional qualificado, de maneira eficiente, lembrando que toda responsabilidade recai sobre a Contratada, que está sujeita as sanções previstas nesse Termo de Referência.

7. DO LOCAL E HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os eventos objetos do Lote I deverá ser realizados na Capital de Boa Vista/RR e os eventos objetos do Lote II deverá ser realizados na Cidade de Brasília/DF.



7.2. Os serviços poderão ser prestados em horários compreendidos **entre 7h00 e 23h00**, a depender da programação dos eventos, que será informada pela CONTRATADA por meio de Comunicação deste Órgão.

8. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

8.1 Os serviços serão recebidos após sua execução nos locais indicados pelo MPC/RR, mediante aprovação do Gestor do Contrato, que deverá confirmar se os serviços foram realizados conforme as especificações contidas neste Termo de Referência.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência dar-se-á por meio de contrato(s) administrativo(s), a ser(em) assinado(s) com a(s) empresa(s) vencedora(s) do certame no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar da convocação de comparecimento para a celebração dos mesmos, e conforme Minuta a ser fornecida juntamente com o Edital de Licitação.

9.2. A execução do(s) contrato(s), bem como os casos omissos, será regulada pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54 da Lei nº 8.666/1993, combinado com o inciso XII do art. 55 do mesmo diploma legal.

9.3. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão, com as devidas consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, de acordo com o disposto nos arts. 78 a 80 da Lei nº 8.666/1993.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto.

10.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

10.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante à Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

11. DA DEMANDA PREVISTA

11.1. Os subitens da planilha constante do item 3 – **ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS E SERVIÇOS** deste Termo de Referência **são passíveis de contratação, não estando o MPC obrigado a utilizá-los em sua totalidade.**



11.2. A demanda pelos materiais e serviços previstos no item 3 deste Termo de Referência está diretamente vinculada ao tipo de evento realizado.

11.3. A **quantidade de eventos** previstas no item 3 deste Termo de Referência **é meramente estimativa**, podendo ser alterada a critério da CONTRATANTE.

12. DA COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

12.1. As licitantes deverão apresentar, no mínimo, 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante tenha fornecido satisfatoriamente serviços de organização de eventos.

12.1.1. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado; identificação da licitante; descrição clara dos serviços prestados. O(s) atestado(s) também deverá(ão) contemplar todos os elementos necessários à comprovação de que os serviços nele(s) constantes são similares/compatíveis com os exigidos neste Termo de Referência.

12.1.2. As informações que não constarem dos respectivos atestados poderão ser complementadas por meio de declaração, em papel timbrado da empresa, ou mesmo cópia do instrumento de contrato, se for o caso.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo de outras obrigações constantes neste Termo de Referência, caberá à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:

13.1. Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte, uniforme completo e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo serviço.

13.2. Instruir os seus profissionais, quanto à prevenção de acidentes e incêndios, assumindo, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços contratados ou em conexão com eles, independentemente do local do evento.

13.3. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto do interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme o caso.

13.4. Assessorar a CONTRATANTE no planejamento e levantamento de todos os serviços e necessidades para a realização dos eventos, detalhando todos os subitens do item 4 do Termo de Referência e quantitativos indispensáveis à realização do mesmo.

13.5. Auxiliar a CONTRATANTE no planejamento de ocupação do local contratado para montagem dos eventos, com vistas à análise e aprovação final deste MPC.



- 13.6. Apresentar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da ordem de serviço, orçamento detalhado e Plano de Execução para a realização do evento, para apreciação da CONTRATANTE.
- 13.7. Na hipótese de reformulação do orçamento detalhado e do Plano de Execução, por solicitação da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá reenviá-los com os ajustes necessários, no prazo de 1 (um) dia útil contado da referida solicitação.
- 13.8. Adotar medidas para a prestação dos serviços solicitados, observando todas as condições e especificações aprovadas pela CONTRATANTE.
- 13.9. Fornecer, sempre que solicitado pelo Ministério Público de Contas, relatório de situação das atividades de organização dos eventos em curso.
- 13.10. Providenciar a imediata troca de qualquer material ou equipamento julgado inadequado ou que não atenda às necessidades da CONTRATANTE durante a realização dos eventos.
- 13.11. Responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados/profissionais por ocasião dos serviços contratados.
- 13.12. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE.
- 13.13. Repor imediatamente os profissionais a serviço do evento, no caso de ausência ou dispensa.
- 13.14. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, desde que relacionadas à prestação dos serviços contratados.
- 13.15. Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos solicitados.
- 13.16. Manter, durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 13.17. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação.
- 13.18. Indicar formalmente preposto, em cada um dos eventos, visando a estabelecer contatos com o representante da CONTRATANTE.
- 13.19. Orientar os seus empregados quanto à conduta na prestação dos serviços, observando se as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.
- 13.20. Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação do serviço.



- 13.21. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE.
- 13.22. Manter limpo o local em que foram realizados os serviços de instalação de qualquer dos itens contratados.
- 13.23. Responsabilizar-se por todo o tipo de transporte de material, ferramentas, funcionários e equipamentos para o local do evento.
- 13.24. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidos e observar as datas, horários e local de realização de cada serviço constante no Plano de Execução aprovado pela CONTRATANTE.
- 13.25. Responsabilizar-se pela equipe de funcionários, bem como pelo material necessário para a realização dos serviços.
- 13.26. Responsabilizar-se pelos custos de montagem e desmontagem de equipamentos, por ocasião de mudança de local de realização dos eventos.
- 13.27. Apresentar os documentos fiscais atualizados e em conformidade a legislação vigente.
- 13.28. Acatar a fiscalização da CONTRATANTE levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim, e cuja solicitação atender-se-á imediatamente, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços.
- 13.29. Caberá à CONTRATADA manter serviço de limpeza nas localidades onde acontecerão os eventos, sem ônus para a CONTRATANTE.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Caberá ao Ministério Público de Contas, como CONTRATANTE:

- 14.1. Convocar a CONTRATADA, por meio de Ofício e/ou E-mail, com a antecedência mínima definida a seguir, para apresentar orçamento detalhado e Plano de Execução para a realização do evento pretendido. A referida comunicação conterá informações necessárias à elaboração dos documentos mencionados.
- 14.1.1. Faixa A (eventos com até 50 participantes): **5 (cinco) dias úteis;**
- 14.1.2. Faixa B (eventos com 51 a 100 participantes): **10 (dez) dias úteis;**
- 14.1.3. Faixa C (eventos com mais de 100 participantes): **15 (quinze) dias úteis.**
- 14.2. Analisar o orçamento detalhado e o Plano de Execução proposto pela CONTRATADA e solicitar ajustes, se necessários.
- 14.3. Aprovar, por meio de Ofício ou E-mail, através do Gestor do Contrato, o orçamento detalhado e o Plano de Execução. O referido ATO DE APROVAÇÃO será considerado como manifestação formal de autorização para a prestação dos serviços.
- 14.4. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos eventos, que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA.



- 14.5. Permitir, durante a vigência do Contrato, o acesso dos representantes ou prepostos da CONTRATADA ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados.
- 14.6. Verificar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos antes do início dos eventos.
- 14.7. Solicitar a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados.
- 14.8. Assegurar-se da boa prestação e do bom desempenho dos serviços.
- 14.9. Assegurar-se de que os preços contratados, estão compatíveis com os praticados no mercado, de forma a garantir que continuem sendo os mais vantajosos para a CONTRATANTE.
- 14.10. Promover o acompanhamento e a fiscalização da contratação, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA.
- 14.11. Ceder à CONTRATADA, por ocasião do evento, se necessário, o espaço físico em suas dependências, onde serão instalados os equipamentos e alocados os profissionais para a prestação dos serviços.
- 14.12. Providenciar a autorização para o uso de locais que não sejam de responsabilidade da CONTRATADA.
- 14.13. Designar gestor para acompanhamento e fiscalização do Contrato.
- 14.14. Atestar a execução do objeto por meio de gestor especificamente designado.
- 14.15. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato.

15. DO CANCELAMENTO DE EVENTOS

- 15.1 Caso o evento seja cancelado, em parte ou integralmente, deverão ser submetidas à CONTRATANTE as despesas já incorridas, desde que devidamente comprovadas, para fins de análise quanto ao ressarcimento.

16. DA FISCALIZAÇÃO

- 16.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor, na condição de representante da CONTRATANTE, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução do serviço, para fins de pagamento.



16.2. No curso da execução dos serviços objeto desta contratação, caberá à CONTRATANTE, diretamente ou por quem vier a indicar, o direito de fiscalizar o cumprimento das especificações exigidas, sem prejuízo daquela exercida pela CONTRATADA.

16.3. A CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

16.4. A presença da fiscalização da CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA.

17. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. Programa: 01.032.002.2422.9900

17.2. Elemento de despesa: 33.90.39

17.3. Fonte: 0101

17.4. Tipo de empenho: Estimativo

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. A **Contratada** ficará sujeita, em caso de atraso injustificado na execução do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral e de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93, às sanções administrativas previstas nas seguintes hipóteses:

a) advertência por escrito;

b) 15% (quinze por cento), sobre o valor da proposta, em caso de recusa da **Contratada** em assinar o Contrato dentro de 05 (cinco dias úteis), contados da data de sua convocação;

c) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do empenho, por dia de atraso na execução do objeto contratual, limitado este atraso em até 15 dias;

d) 5% (cinco por cento) sobre o valor do empenho, por atraso na execução do objeto contratual quando superior a 15 dias;

e) 15% (quinze por cento) sobre o valor do empenho do Contrato não realizado, no caso de:

f) 15% (quinze por cento) sobre o valor do empenho, caso a **Contratada** venha a dar causa à rescisão contratual, sem prejuízo das ações cíveis ou criminais aplicáveis à espécie.

18.2. As penalidades estabelecidas nas alíneas “c” e “d”, do subitem 18.1, poderão ser suspensas em face de casos fortuitos, ou de força maior, desde que devidamente justificados e comprovados.

18.3. A suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com o **Contratante** por um período não superior a 02 (dois) anos; e



18.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Estado de Roraima enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que a **Contratada** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido prazo da sanção aplicada com base no item anterior;

18.5. As sanções previstas na alínea “a”, nos subitens 18.3 e 18.4, poderão ser aplicadas em conjunto com as demais sanções, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

19. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

19.1. Camila Neves César Ferraz Oliveira

Boa Vista-RR, 17 de Abril de 2014.

CAMILA NEVES CÉSAR FERRAZ OLIVEIRA
Assessora Administrativa

Maria José Almeida da Silva
Diretora Geral do Ministério Público de Contas

**ANEXO II****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xxx/2014****PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2014****PROCESSO Nº 043/2014**

Aos XX dias do mês de XXXX de XXXX, o Ministério Público de Contas do Estado de Roraima, com sede na Rua Coronel Pinto, 248, Centro, Boa Vista/RR, inscrito no CNPJ sob o nº 14.834.504/0001-11, neste ato representado por seu Procurador Geral de Contas, Excelentíssimo Sr. Dr. Paulo Sérgio Oliveira de Sousa, nomeado pelo Decreto nº 14.974-E, de 28/12/2012, publicado em 28/12/2012, no Diário Oficial do Estado de Roraima – DOE/RR nº 1941; nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor; do Decreto nº 16.223-E, de 2013; do Decreto nº 16.550-E de 2013; do Decreto nº 3.555, de 2000; do Decreto nº 5.450, de 2005; do Decreto nº 3.722, de 2001; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 1993, e as demais normas legais correlatas; em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 004/2014, conforme Ata publicada em XX/XX/XXXX e homologada pelo XXXX; Resolve REGISTRAR OS PREÇOS da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s), para a eventual contratação dos itens a seguir elencados, conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa XXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXX, com sede na XXXX, CEP XXXX, no Município de XXXX, neste ato representada pelo(a) Sr(a). XXXX, portador(a) da Cédula de Identidade nº XXXX e CPF nº XXXX, cuja proposta foi classificada em XX lugar no certame.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto desta Ata é o registro de preços para eventual Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de espaços para realização de eventos, fornecimento de coquetéis e refeições e Cerimonial com equipe de apoio para a organização dos eventos e serviços correlatos, **sob demanda**, a serem realizados pelo Ministério Público de Contas de Roraima – MPC/RR, na cidade de Boa Vista/RR e em Brasília/DF, compreendendo planejamento operacional, organização, execução e acompanhamento, observadas as condições e especificações constantes no Termo de Referência.

1.2. A prestação dos referidos serviços será dividida em **sete eventos institucionais**.



LOTE XX (Local do Evento)					
Descrição do Lote					
ITEM	ESPECIALIDADE	UND	QTD	VR MÉDIO UNIT. (R\$)	VR TOTAL (R\$)
VALOR TOTAL					

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

2.1. A adesão à ata por órgãos não participantes seguirá o seguinte procedimento:

2.2. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, quaisquer órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais que não tenham participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 16.223-E, de 2013, e na Lei nº 8.666, de 1993. A adesão à ata por órgão não participante somente será autorizada pelo órgão gerenciador após a primeira aquisição ou contratação por órgão que integre a ata, exceto quando, mediante justificativa anexada aos autos, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador.

2.2.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, decorrente da adesão, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

2.2.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.



- 2.2.3.** As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que vierem a aderir à ata.
- 2.2.4.** Após a autorização do órgão gerenciador, caberá ao órgão não participante efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observando-se o prazo de vigência da ata.
- 2.2.5.** Cabe ao órgão não participante realizar os atos relativos à cobrança do cumprimento por parte do fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento das cláusulas contratuais relativas às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciado.
- 2.2.6.** Faculta-se aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão a esta ata de registro de preços.
- 2.2.7.** Todo órgão, antes de contratar com o fornecedor registrado, deve assegurar-se de que a contratação atende aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 3.1.** A Ata de Registro de Preços terá vigência de XX (XXXX) meses, a contar da data de sua assinatura, não podendo ultrapassar o prazo máximo de 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações, nos termos do que dispõe o inciso III do § 3º do artigo 15 da Lei nº 8.666/93.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1.** A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina dos Decretos nº 16.223-E e 16.551-E de 2013.
- 4.2.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 4.3.** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.
- 4.4.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:



- 4.4.1.** Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
 - 4.4.2.** Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
 - 4.4.3.** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 4.5.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitaram reduzir seus preços aos valores de mercado, se houver, observará a classificação original.
- 4.6.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 4.6.1.** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
 - 4.6.2.** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 4.7.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 4.8.** Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes, se houver.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

- 5.1.** O fornecedor terá o seu registro cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:
- 5.1.1.** Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
 - 5.1.2.** Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - 5.1.3.** Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
 - 5.1.4.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do art. 87 da Lei nº 8.666 de 1993 ou no artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002;
 - 5.1.5.** Não manter as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.



5.2. Ocorrendo fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o seu cumprimento, devidamente comprovados e justificados, a Ata poderá ser cancelada:

5.2.1. Por razão de interesse público; ou

5.2.2. A pedido do fornecedor.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES

6.1. A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993, e obedecidos os requisitos pertinentes do artigo 16, do Decreto nº 10.223-E, de 2013.

6.1.1. As condições de fornecimento constam do Termo de Referência anexo ao Edital e da Ata de Registro de Preços, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

6.1.2. O órgão deverá assegurar-se de que o preço registrado na Ata permanece vantajoso, mediante realização de pesquisa de mercado prévia à contratação (artigo 10º, inciso XI, do Decreto nº 16.223-E, de 2013).

6.2. O órgão convocará a fornecedora com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de XX (XXXX) dias úteis, efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, ou assinar o Contrato, se for o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

6.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado/retirado no prazo de (.....) dias, a contar da data de seu recebimento.

6.2.2. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração, desde que se respeite o prazo de validade da Ata.

6.3. Antes da assinatura do Contrato ou da emissão da Nota de Empenho, a Contratante realizará consulta on line ao SICAF, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação, nos termos do artigo 3º, § 1º, da IN SLTI/MPOG nº 02, de 11/10/2010, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.



6.4.A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.4.1. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

6.5. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

6.6.A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.7. Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

7.1. Cada contrato firmado com a fornecedora terá vigência de acordo com as disposições definidas na minuta de contrato ou instrumento equivalente, ou, na omissão deste, pelo prazo de XX (XXXX) dias, a partir da data da assinatura ou retirada do instrumento, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.1.1. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO PREÇO

8.1. Durante a vigência de cada contratação, os preços são fixos e irrevogáveis.

8.2. O preço do contrato poderá ser reajustado, desde que solicitado, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para apresentação da proposta.

8.2.1. O índice de reajuste será o IGPM.

9. CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Será anexada a esta Ata cópia do Termo de Referência, que estabelece as Obrigações da Contratante e Contratada, os critérios de Recebimento e Aceitação do Objeto, a



MPC | Ministério Público de Contas

disciplina do pagamento, do controle da execução do contrato e das infrações e sanções administrativas.

- 9.2.** Integram esta Ata, independentemente de transcrição, o Edital e Anexos do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 004/2014 e a proposta da empresa.
- 9.3.** Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 5.450, de 2005, do Decreto nº 3.555, de 2000, do Decreto nº 16.223-E e 16.550-E, de 2013, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 3.722, de 2001, da Lei Complementar nº 123, de 2006, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.
- 9.4.** O foro para dirimir questões relativas à presente Ata será o da Seção Judiciária de Boa Vista/RR, com exclusão de qualquer outro.

Boa Vista – RR, XX de XXXXXXXXXXXX de 2014.

Paulo Sérgio Oliveira de Souza
Procurador Geral de Contas - MPC/RR

Representante da Empresa
Cargo/Função



MPC | Ministério Público
de Contas

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2014

MINUTA DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS
DO ESTADO DE RORAIMA E A EMPRESA
_____, TENDO POR OBJETO A
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO DE
EVENTOS COM APOIO LOGÍSTICO E
CORRELATOS, PELO PERÍODO DE 12 MESES.**

O MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE RORAIMA, neste ato denominado CONTRATANTE inscrito no CNPJ Nº 14.834.504/0001-11, com sede à Rua Coronel Pinto, 248, Centro, em Boa Vista/RR, neste ato representado por seu Procurador Geral de Contas, Excelentíssimo Sr. Dr. _____, portador do R.G. nº _____ e do CPF nº _____, daqui por diante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa _____ inscrita no CNPJ-MF, sob o nº _____ estabelecida (inserir endereço completo), neste ato denominada CONTRATADA, representada por (inserir o cargo), senhor(a) (qualificação do signatário do contrato), portador da Cédula de Identidade nº _____ e CPF(MF) nº _____ de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por _____ (inserir qual dos instrumentos: procuração/contrato social/estatuto social) resolvem celebrar o presente Contrato, para contratação de empresa para a prestação de serviços de organização de eventos, com apoio logístico e correlatos, compreendendo: locação de auditórios, salas, centros de convenções, contendo mobiliários e equipamentos necessários para a realização do evento, incluindo também, recursos humanos, planejamento operacional, execução e acompanhamento do evento e demais serviços auxiliares, pelo período de 12 meses, em conformidade com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, subsidiariamente pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Decretos nºs 3.555, de 08 de agosto de 2000 e 6.204, de 05 de setembro de 2007 e demais legislações aplicada à matéria bem, decorrente do Pregão Eletrônico nº 004/2014 e Processo Administrativo nº 043/2014, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de espaços para realização de eventos, fornecimento de coquetéis, refeições e cerimonial com equipe de apoio para a organização dos eventos e serviços correlatos, **sob demanda**, a serem realizados pelo Ministério Público de Contas de Roraima – MPC/RR, na cidade de Boa Vista/RR e em Brasília/DF, compreendendo planejamento operacional, organização, execução e acompanhamento, observadas as condições e especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

Rua Coronel Pinto, 248 – Centro - CEP. 69.301-150 – Boa Vista – Roraima
Fone/Fax: (95) 4009-4675/4009-4666 – e-mail: pregoeiros@mpc.rr.gov.br



1.2. A prestação dos referidos serviços será dividida em **sete eventos institucionais**.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR DO CONTRATO

2.1. O valor do presente contrato é de R\$____(), inclusos todas as despesas que resultem no custo da prestação dos serviços, tais como impostos, taxas, transportes, seguros, encargos fiscais e todos os ônus diretos e quaisquer outras despesas, que incidirem na prestação dos serviços, que incidirem na prestação dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. A Contratante obrigar-se-á a atender todas as exigências editalícias, inclusive as previstas no item 14 do Termo de Referência – Anexo I deste edital.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A Contratada obrigar-se-á a atender todas as exigências editalícias, inclusive as previstas no item 13 do Termo de Referência – Anexo I deste edital.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, mediante a Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do Contrato, acompanhada dos documentos de comprovação de regularidade fiscal junto as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social – INSS, FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

5.1.1. Em caso de problema na documentação prevista no subitem 5.1, será concedido prazo à Contratada para regularização e em caso de descumprimento, a Contratada será penalizada com a rescisão contratual cumulada com a multa prevista no subitem 18.3 do Termo de Referência.

5.2. O pagamento será creditado em favor da Contratada por meio de Ordem Bancária, em qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo para isto ficar especificado o nome do banco, agência com a qual opera e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

5.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo MPC/RR, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura será calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{i}{365} \quad I = \frac{6/100}{365} \quad I = 0,00016438$$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

**CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA**

6.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação do seu Termo.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas com a execução do presente Contrato correrão à conta do Orçamento do Ministério Público de Contas do Estado de Roraima, aprovado para o exercício financeiro de 2014, cuja Dotação Orçamentária para o presente exercício é a seguinte:

Programa: 01.032.002.2422.9900

Elemento de Despesa: 33.90.3900

Fonte de Recursos: 0101

Tipo de Empenho: Estimativo

7.2. Para cobertura das despesas relativas ao presente Contrato, foi emitida a Nota de Empenho n.º, à conta da dotação especificada nesta Cláusula.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. São aplicáveis as sanções administrativas previstas no ITEM 18 do Termo de Referência – Anexo I deste edital.

8.2. Em caso de problema na documentação exigida para pagamento à Contratada, será concedido prazo para regularização e em caso de descumprimento, a Contratada será penalizada com a rescisão contratual cumulada com a multa prevista no subitem 18.3 do Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1 A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, observado o contraditório e a ampla defesa, de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, mediante notificação escrita, através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com aviso de recebimento – AR, sem prejuízo das sanções previstas na CLÁUSULA OITAVA.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

10.1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Aplica-se a este Contrato o regime jurídico dos contratos administrativos instituído pela lei 8.666/93 especificamente ao disposto no artigo 58.



MPC | Ministério Público
de Contas

11.2. Integrarão o presente Contrato as condições estabelecidas no edital regulador do certame, bem como no TERMO DE REFERÊNCIA – Anexo I e a proposta da licitante, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Boa Vista/RR, para dirimir as questões derivadas deste Contrato.

E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente Contrato lavrado em quatro cópias de igual teor e forma, assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Boa Vista/RR, ... de de 2014.

Paulo Sérgio Oliveira de Sousa
Procurador Geral de Contas – MPC/RR

Nome Representante Empresa Contatada
Cargo

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF Nº

NOME:

CPF Nº



MPC | Ministério Público
de Contas

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO IV

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2014
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO
INDEPENDENTE DE PROPOSTA
PROCESSO Nº. 043/2014**

Eu, portador (a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº....., como representante devidamente constituído da empresa, inscrita no CNPJ nº, situada à, doravante denominado, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante/Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e
- (f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____(), ____ de _____ de 2011.

Assinatura do Representante da Empresa

Rua Coronel Pinto, 248 – Centro - CEP. 69.301-150 – Boa Vista – Roraima
Fone/Fax: (95) 4009-4675/4009-4666 – e-mail: pregoeiros@mpc.rr.gov.br



MPC | Ministério Público
de Contas

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO V

DECLARAÇÃO

Declaramos, para efeito de participação no processo licitatório pertinente ao Pregão Eletrônico nº xx/2014 do Ministério Público de Contas do Estado de Roraima, e conforme exigência da Lei nº 8.666/93, que a nossa empresa, abaixo identificada, é cadastrada no(a) _____ (nome do órgão) _____, estando com seu cadastro vigente, não existindo fato impeditivo que altere os dados fornecidos para efetivação do referido cadastro, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

A presente declaração é feita sob as penas da Lei.

EMPRESA: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ/MF: _____

CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC Nº _____ VALIDADE DO CERTIFICADO:
_____/_____/_____.



MPC | Ministério Público
de Contas

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO VI

DECLARAÇÃO

_____ (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para efeito de participação no processo licitatório pertinente ao Pregão Eletrônico nº XX/2014 do Ministério Público de Contas do Estado de Roraima, bem assim para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz ()

OBS: em caso afirmativo assinalar a ressalva acima.

_____, ____ de _____ de 2014.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



MPC | Ministério Público
de Contas

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO VII

DECLARAÇÃO

_____(nome da empresa)_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para efeito de participação no processo licitatório pertinente ao Pregão Eletrônico nº 003/2014 do Ministério Público de Contas do Estado de Roraima, que não emprega cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, ou procuradores de contas.

_____, __ de _____ de 2014.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO VIII

PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 004/2014

**MODELO DE INDICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE PARA
ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A empresa_____, inscrita no CNPJ(MF) sob o n.º_____, participante do Pregão Eletrônico nº_____, promovido pelo Ministério Público de Contas do Estado de Roraima, indica como representante legal da empresa para assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, se vencedora for do certame, o (a) Sr.(a) _____Cargo _____ CPF/MF nº____e RG nº_____.

Local e data.

(Nome e assinatura do representante legal da Empresa licitante)
Cargo e nº do CPF



MPC | Ministério Público
de Contas

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO IX

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Nome da Empresa: CNPJ:
Endereço: Fone/Fax:
Validade da Proposta:
Conta Corrente nº: Banco: Nº da Agência:
Nome do Responsável para assinatura do Contrato ou documento equivalente.

Em atendimento ao Pregão Eletrônico - SRP n.º __/2014 – MPC/RR , apresentamos nossa proposta comercial:

LOTE I – BOA VISTA/RR					
Contratação de empresa para locação de espaço para eventos (05 eventos) sendo 02 dias para cada evento; Fornecimento de refeições com local incluído (almoço/jantar), com previsão de 200 pessoas por evento, sendo 05 eventos de 02 dias cada; Contratação de equipe de cerimonial, sendo 05 eventos de 02 dias cada, na cidade de Boa Vista – RR.					
ITEM	ESPECIALIDADE	UND	QTD	VR MÉDIO UNIT. (R\$)	VR TOTAL (R\$)
01	Locação de espaço para eventos, com espaço aberto com capacidade máxima de 200 (duzentas) pessoas com opção de Salão para eventos com capacidade mínima de 200 (duzentas) pessoas em área climatizada com no mínimo 50 (cinquenta) mesas com toalhas (tecidos de helanca e/ou cetim) e mínimo de 200 (Duzentos) assentos, bem como salão para convenções ou recinto similar com capacidade de pelo menos 200 (duzentas) pessoas , em ambas as opções a contratada deverá dispor ambiente climatizado, mesas com toalhas (tecidos de helanca e/ou cetim) e higienizado, com copa/cozinha equipado com fogão, freezer e bancadas de apoio, com todos os acessórios de utilização e banheiros: masculino e feminino, com equipamentos de som, microfones sem fio, data show, tela de	Diárias	10		



	projeção, mesa de autoridades com toalha, decorada com flores e mastros com as bandeiras do Brasil, Roraima e do MPC/RR. No valor já deve estar incluído taxas e demais encargos.				
02	Coquetel: Com salgadinhos finos assados e fritos na hora (empadas, empanados, canudinhos, quibes, mini tortas abertas e fechadas; Bebidas: Refrigerantes sabores variados (tradicional, light, diet), sucos naturais e água mineral, serviços de garçons e todos os utensílios necessários tais como: louças, talheres, guardanapos e outros afins.	pessoas	2.000		
03	Almoço: Com cardápios variados (carne, peixe, frango e/ou massas, acompanhamentos, arroz, guarnição, saladas, sobremesas; Bebidas: refrigerantes sabores variados(tradicional, light, diet), sucos naturais e água mineral, serviços de garçons para atendimentos e todos os utensílios necessários tais como: louças, talheres, guardanapos e outros afins.	pessoas	2.000		
04	Jantar: Com cardápios variados (carne, peixe, frango e/ou massas, acompanhamentos, arroz, guarnição, saladas, sobremesas; Bebidas: refrigerantes sabores variados(tradicional, light, diet), sucos naturais e água mineral, serviços de garçons para atendimentos e todos os utensílios necessários tais como: louças, talheres, guardanapos e outros afins.	Pessoas	2.000		
05	Equipe de Cerimonial com 1 (um) cerimonialista 01(um) mestre de cerimônias e 5 (cinco) apoiadoras para recepção, organização e logística, 01 (um) operador de áudio visual, 02 (duas) pessoas para serviços gerais e 02 (dois) garçons para servir nos eventos.	Diárias	10		
TOTAL GERAL LOTE I					

Prazo de validade da proposta: _____

Nos Preços Unitários ofertados já estão inclusas vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, transporte e quaisquer outras que incidam sobre a contratação.

O valor total para esta contratação é de R\$ (_____).



LOTE II - BRASÍLIA/DF					
Contratação de empresa para locação de espaço para eventos (02 eventos) sendo 01 dia para cada evento; Fornecimento de refeições com local incluído com previsão de 200 pessoas por evento, sendo 02 eventos de 01 dia cada; Contratação de equipe de cerimonial, sendo 02 eventos de 01 dia cada na cidade de Brasília-DF.					
ITEM	ESPECIALIDADE	UND	QTD	VR MÉDIO UNIT. (R\$)	VR TOTAL (R\$)
01	Locação de espaço para eventos , com espaço aberto com capacidade máxima de 200 (duzentas) pessoas com opção de Salão para eventos com capacidade mínima de 200 (duzentas) pessoas em área climatizada com no mínimo 50 (cinquenta) mesas com toalhas (tecidos de elanca e/ou cetim) e mínimo de 200 (Duzentos) assentos, bem como salão para convenções ou recinto similar com capacidade de pelo menos 200 (duzentas) pessoas , em ambas as opções a contratada deverá dispor ambiente climatizado, mesas com toalhas (tecidos de elanca e/ou cetim) e higienizado, com copa/cozinha equipado com fogão, freezer e bancadas de apoio, com todos os acessórios de utilização e banheiros: masculino e feminino, com equipamentos de som, microfones sem fio, data show, tela de projeção, mesa de autoridades com toalha, decorada com flores e mastros com as bandeiras do Brasil, Roraima e do MPC/RR. No valor já devem estar inclusos taxas e demais encargos.	Diárias	02		
02	Coquetel : Com salgadinhos finos assados e fritos na hora (empadas, empanados, canudinhos, quibes, mini tortas abertas e fechadas; Bebidas: Refrigerantes sabores variados (tradicional, light, diet), sucos naturais e água mineral, serviços de garçons para atendimentos e todos os utensílios necessários tais como: louças, talheres, guardanapos e outros afins.	pessoas	200		
03	Almoço : Com cardápios variados (carne, peixe, frango e/ou massas, acompanhamentos, arroz, guarnição, saladas, sobremesas; Bebidas: refrigerantes	pessoas	200		



MPC | Ministério Público de Contas

	sabores variados(tradicional, light, diet), sucos naturais e água mineral, serviços de garçons para atendimentos e todos os utensílios necessários tais como: louças, talheres, guardanapos e outros afins.				
04	Equipe de Cerimonial com 1 (um) cerimonialista 01(um) mestre de cerimônias e 5 (cinco) apoiadoras para recepção, organização e logística, 01 (um) operador de áudio visual, 02 (duas) pessoas para serviços gerais e 02 (dois) garçons para servir nos eventos.	Diárias	02		
TOTAL GERAL LOTE II					

Prazo de validade da proposta: _____

Nos Preços Unitários ofertados já estão inclusas vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, transporte e quaisquer outras que incidam sobre a contratação.

O valor total para esta contratação é de R\$ (_____).

(data e assinatura do representante legal/carimbo da empresa)