



**ESTADO DO MARANHÃO**  
SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL

**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2012-CSL/SEDIHC**  
**Processo Administrativo: 476/2012-SEDIHC**

A **Secretaria de Estado dos Direitos Humanos, Assistência Social e Cidadania**, por meio da sua Pregoeira designada pela **Portaria n.º 022/2012-SEDIHC, datada de 15 de junho de 2012**, publicada no Diário Oficial do Estado do Maranhão de 21 de junho de 2012, torna público para conhecimento dos interessados que realizará Licitação na modalidade **Pregão Presencial**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** em vista do que consta do Processo Administrativo n.º 476, de 20 de julho de 2012, conforme descrito neste edital e seus anexos.

A licitação reger-se-á pelas disposições contidas na Lei Estadual n.º 9.579, de 12 de abril de 2012, Decreto Estadual n.º 28.455, de 31 de julho de 2012, Lei Federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, regulamentada pelo Decreto Estadual n.º 24.629, de 03 de outubro de 2008, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e as cláusulas e condições constantes deste Edital.

A sessão pública para realização do Pregão terá início às 17 horas do dia 27 de setembro de 2012, devendo os envelopes ser entregues no Auditório da Secretaria de Estado dos Direitos Humanos, Assistência Social e Cidadania-SEDIHC, situada na Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Edifício Clodomir Millet, 2º andar, Centro Administrativo do Estado, Calhau, São Luis – MA.

## **1. DO OBJETO**

O presente Edital tem como objeto a Contratação de empresa especializada em serviços de suporte técnico-operacional, como conferências, solenidades, seminários, encontros, palestras, cursos, treinamentos correlatos e/ou eventos para a realização da prestação de serviços especializados em suporte técnico-operacional para a realização da **I - Oficina de Trabalho para a Construção do Plano Estadual de Promoção da Cidadania e Direitos Humanos de LGBT (09 e 10 de outubro)**, **II - Oficina de Trabalho para a Construção do Plano Estadual de Promoção da Cidadania e Direitos Humanos de LGBT (11 de outubro)**, **III - Lançamento do Plano Estadual de Promoção da Cidadania e Direitos Humanos de LGBT e do Programa “Maranhão sem Homofobia” (20 e 21 de novembro)**, na cidade de São Luís, Estado do Maranhão, conforme especificações e demais condições constantes do **Anexo I – Termo de Referência** que integra o edital para todos os fins.

1.2 O **valor total máximo estimado** para a contratação objeto deste pregão, estimado pela **SUPERINTENDÊNCIA DE PROMOÇÃO DOS DIREITOS HUMANOS**, constante do Termo de Referência em **R\$ 162.049,75 (cento e sessenta e dois mil, quarenta e nove reais e setenta e cinco centavos)**.

## **2 . DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

2.1 - Poderão participar deste Pregão, empresas especializadas, cujo objetivo social tenha atividades compatíveis com a prestação de serviços objeto desta licitação, observada, a necessária qualificação, e que satisfaçam as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos.

2.2 – Não poderão participar desta licitação, direta e indiretamente, empresas:

a) que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL

- b) em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, e empresas controladas, coligadas, interligadas ou subsidiárias entre si;
- c) que se apresentem na qualidade de subcontratadas;
- d) que tenham sócios, gerentes ou responsáveis técnicos que sejam servidores públicos do Estado do Maranhão;
- e) suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com o Estado do Maranhão durante o prazo da sanção aplicada;
- f) impedidas de licitar e contratar com o Estado do Maranhão, conforme artigos 95 a 101, da Lei Estadual nº 9.579/2012, durante o prazo da sanção aplicada;
- g) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;
- h) estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;
- i) integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- j) enquadradas nas demais vedações estabelecidas no art. 27 e 28 da Lei Estadual nº 9.579, de 12 de abril de 2012.

### **3 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

3.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, em separado dos envelopes nºs **01** e **02**:

a) tratando-se de representante legal: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas eventuais alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador: instrumento de procuração, público ou particular, ou Carta Credencial no qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes a este Pregão;

b.1) procuração por instrumento particular e Carta Credencial deverão estar acompanhadas de cópia do documento que comprove os poderes do mandante para a outorga, dentre os indicados na alínea "a";

b.2) instrumento de procuração, público ou particular, ou Carta Credencial deverão, obrigatoriamente, sob pena de não ser aceito o credenciamento, ser firmados por tantos responsáveis pela empresa, quantos estabeleça o contrato social ou estatuto de constituição, com permissão para outorgar poderes no que tange a sua representatividade.

c) Cópia da Cédula de Identidade ou outro documento oficial que contenha foto do representante (legal ou procurador) da empresa interessada.

d) **ANEXO III** - Declaração de que Cumpre Plenamente os Requisitos de Habilitação.

3.2. Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados em original ou cópia **previamente autenticada** por cartório competente ou por servidor da Comissão Setorial de Licitação – CSL/SEDIHC, ou por publicação em órgão da Imprensa Oficial.

3.3. A não apresentação ou a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a licitante de participar da fase de lances, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, de representar a licitante durante a sessão pública do Pregão.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL

3.3.1. Na ausência do credenciamento, serão mantidos os valores apresentados na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.4. Após o credenciamento, será declarada a abertura da sessão e não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

3.5. Não será admitida a participação de dois representantes para a mesma empresa, bem como de um mesmo representante para mais de uma empresa.

3.6. Os documentos de credenciamento serão conferidos pelo Pregoeiro, a cada Sessão Pública realizada.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

4.1. A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados pessoalmente pelo representante credenciado, no local, dia e hora acima mencionados, em 02 (dois) envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados no fecho e, de preferência, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social do licitante, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREGÃO Nº 08/2012-CSL-SEDIHC**  
**PROPOSTA DE PREÇOS**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PREGÃO Nº 08/2012-CSL-SEDIHC**  
**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

4.2. Não será admitida a entrega de apenas um envelope.

4.3. Não serão consideradas propostas apresentadas por via postal, internet ou fac-símile.

4.4. Após a entrega dos envelopes, aquele indicado como “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” será rubricado pela Pregoeira, Equipe de Apoio e os representantes credenciados das licitantes.

4.5. Os envelopes deverão conter, obrigatoriamente, a documentação em original ou cópia **previamente autenticada** por cartório competente ou por servidor da Comissão Setorial de Licitação - CSL, ou publicação em órgão da imprensa oficial, não se admitindo apresentação de cópias simples para autenticação na própria sessão pública.

4.6 Os documentos introduzidos nos Envelopes 01 e 02 deverão, de preferência, ser entregues numerados sequencialmente e na ordem indicada no Edital, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame.

#### **5 - DA PROPOSTA DE PREÇOS**

5.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, com o seguinte conteúdo:



**ESTADO DO MARANHÃO**

**SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL**

- a) Número do Pregão, razão social do proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como dados bancários tais como: nome e número do Banco, agência e conta corrente para fins de pagamento;
- b) Nome completo do responsável pela assinatura do contrato, números do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa;
- c) Descrição detalhada do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência (**Anexo I**), com a indicação da unidade e quantidade;
- d) Preço unitário dos serviços, em algarismos, e valor global da Proposta em algarismo e por extenso, em Real (R\$), com duas casas decimais, já inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;
- e) Prazo de validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;
- f) Prazo de vigência do Contrato de até 31 de dezembro de 2012, contados a partir da data de sua assinatura.
- g) **Certidão Específica de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, competente que comprove o enquadramento da licitante como Micro-Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, somente para efeito do disposto nos artigos 43 a 45 da citada Lei.

5.2. A apresentação da Proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.3 O licitante que não mantiver sua Proposta ficará sujeito às penalidades do art. 95 a art. 101, da Lei Estadual n.º 9.579/2012.

5.4 Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Pregão.

5.4.1. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Estado do Maranhão, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Administração Estadual.

5.5 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta escrita, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer item que importe modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros formais, alterações essas que serão avaliadas pela Pregoeira.

5.6. A simples irregularidade formal, que evidencie lapso isento de má-fé, e que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta não será causa de desclassificação.

5.7. Caso a convocação para contratação não seja emitida dentro do período de validade da proposta, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos, sendo que a **SEDIHC** poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade por mais **60** (sessenta) dias.

5.8. A cotação e os lances verbais apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão da exclusiva e da total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

5.9. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO-CSL/SEDIHC**

**Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Edifício Clodomir Millet, 2º andar, Centro Administrativo,  
Calhau, São Luis - MA**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL

5.10. Não se admitirá Proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços praticados no mercado.

5.11. Não se admitirá Proposta que apresentar alternativa de Preços.

5.12. Após a apresentação da Proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fatos supervenientes e aceitos pelo Pregoeiro.

5.13. Os preços propostos serão fixos e irreeajustáveis.

5.14. - A licitante deverá apresentar junto com a Proposta de Preços, sob pena de desclassificação, a seguinte documentação:

5.14.1 – A indicação dos cardápios balanceados para as refeições, elaborados e assinados por profissional nutricionista habilitado, conforme subitem 5.14.2;

5.14.2 - Comprovante de que possui em seu quadro de funcionários, profissional habilitado em nutrição, devidamente cadastrado junto ao Conselho Regional de Nutrição, o qual se responsabilizará pela formulação do cardápio nutricional, conforme Termo de Referência, ANEXO I;

## **6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

6.1. Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira, após credenciamento realizado conforme determina este Edital, não serão mais admitidos novos proponentes.

6.2. Os licitantes deverão entregar os Envelopes nº 1 e nº 2, sendo que o Envelope contendo os Documentos de Habilitação serão rubricados, no lacre, pelo Pregoeiro, equipe de apoio e os representantes credenciados das licitantes.

6.3. Serão proclamados, pela Pregoeira, os licitantes que apresentarem as propostas de menor preço global, e todas aquelas apresentadas com preços até **10% (dez por cento) superiores** relativamente à de menor preço, dispostos em ordem crescente, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais.

6.4. Quando não forem identificadas, no mínimo, cinco (cinco) propostas escritas, com preços em conformidade com o definido no item anterior, a Pregoeira fará o ordenamento das melhores ofertas, até o máximo de 05 (cinco), colocadas em ordem **decrecente**, quaisquer que sejam os preços ofertados, para que seus autores participem dos lances, conforme o disposto no artigo 18, inciso IX, do Decreto Estadual 28.455, de 31 de julho de 2012.

6.5. Havendo absoluta igualdade entre duas ou mais propostas de preço escritas melhor classificadas, o desempate será decidido por sorteio, para definir, entre as empresas empatadas, a que, dará o primeiro lance.

6.5.1. O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

6.6. Verificando-se divergência entre os valores numéricos e os por extenso, predominarão os últimos, independentemente de consulta ao licitante.

6.7. Aos licitantes selecionados conforme os itens anteriores serão dada oportunidade para, individualmente e de forma seqüencial, apresentarem lances verbais, de valores distintos e **decrecentes**, a começar pelo licitante detentor da proposta de maior preço.

6.8. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL

6.9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.10. A Pregoeira poderá aceitar a proposta única remanescente, desde que atenda ao edital e o preço seja compatível com os praticados no mercado.

6.11. Não poderá haver desistência dos lances ofertados.

6.12. Encerrados os lances, as **propostas de microempresa e de empresas de pequeno porte** que se encontrarem na faixa até **5%** (cinco por cento) acima do menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada, devendo estas proponentes ser convocadas na ordem de classificação, uma na falta da outra, para fazer uma única e última oferta, inferior a da primeira colocada, visando o desempate.

6.12.1. Aplica-se o disposto neste item somente no caso da proposta inicialmente mais bem classificada não ter sido apresentada por microempresa e empresa de pequeno porte.

6.13. Após a fase de lances, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de **menor preço global**.

6.14. A Pregoeira examinará a aceitabilidade quanto ao objeto da proposta com o **menor preço global**, compatíveis com a estimativa de preços ou com a planilha de custos, inferior ao máximo estabelecido no edital, conforme definido no Termo de Referência deste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito e divulgando o resultado do julgamento.

6.15 – A Pregoeira desclassificará as propostas de preços superiores aos praticados no mercado ou inexequíveis, podendo:

6.15.1 – abrir prazo para que o licitante demonstre, em planilha de custos, a exequibilidade dos preços ou a realização de contrato com preço semelhante;

6.15.2 – facultar ao licitante a classificação, desde que apresente garantia adicional de até 50% (cinquenta por cento) do valor estimado da contratação.

6.16. Serão permitidas as alterações de preços unitários, sendo observado:

a) como limite máximo, o valor final ofertado, desde que os preços unitários finais sejam menores ou iguais aos preços unitários da proposta inicial;

b) quando houver a possibilidade de negociação com o preponente vencedor, visando à redução de preços unitários para qualquer um dos itens individualmente;

c) utilizando para o cálculo do valor global a somatória dos preços unitários dos itens da proposta, multiplicados por suas respectivas quantidades.

6.17. Serão desclassificadas as propostas que:

a) não atenderem às exigências deste Edital;

b) forem omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

c) ofertarem preços excessivos ou preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada 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.

d) apresentarem preços unitários e/ou global, superiores ao limite estabelecido, tendo-se como limite estabelecido os valores constantes do **Termo de Referência (Anexo I)**.

6.18. Sendo aceitável a oferta, a Pregoeira procederá à **abertura do envelope nº 02** contendo a documentação da licitante classificada em primeiro lugar, para verificar suas condições habilitatórias, consoante às exigências deste Edital.





## ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL

6.19. Se a melhor oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

6.20. Quando todas as propostas forem desclassificadas, a Pregoeira poderá conceder o prazo de **03 (três) dias úteis** para a apresentação de novas propostas escoimadas dos vícios que ensejam a decisão.

6.21. A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no **item 7**, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, será inabilitada, sem prejuízo de aplicação de sanções, ressalvada a hipótese legal prevista no **item 6.21**

6.22. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.22.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.22.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará na decadência do direito de não ser preterido na hipótese de contratação administrativa, sem prejuízo das sanções previstas nos artigos art. 95 a art. 101, da Lei Estadual nº 9.579/2012. Neste caso, será facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, ocasião em que será assegurado o exercício do direito de preferência às demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas Propostas estiverem no intervalo de empate.

6.23. Caso tenha ocorrido lance/negociação, a proposta de preços, ajustada ao preço final, deverá ser protocolada na **Comissão Setorial de Licitação - CSL**, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, contado da lavratura da ata.

6.24. Se não houver interposição de recurso por parte das licitantes presentes, a Pregoeira procederá à Adjudicação do objeto ao vencedor logo após a apresentação da Proposta de Preço.

6.25. Se houver interposição de Recurso contra atos da Pregoeira, a Adjudicação dar-se-á após o julgamento do Recurso interposto e dado conhecimento do seu resultado.

6.26. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, pelos componentes da Equipe de Apoio e pelos representantes presentes.

## 7 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os licitantes, inclusive as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, deverão apresentar a Documentação de Habilitação em 01 (uma) via, no Envelope nº 02, devidamente fechado e rubricado no fecho, contendo os seguintes documentos referentes à:

7.1.1. **Habilitação Jurídica**, que será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

a) Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL

- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo no órgão competente acompanhada, no caso de sociedades simples, de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.2. **Habilitação Fiscal e Trabalhista**, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de **inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**;
- b) Prova de **inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da:
  - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
  - Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros junto a Seguridade Social – CND/INSS.
- d) Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, mediante a:
  - Certidão Negativa de Débitos Fiscais;
  - Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa.
- e) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, mediante a Certidão Negativa de Débitos Municipais relativos a:
  - Certidão Negativa de Débitos Fiscais (ISSQN);
  - Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;
- f) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através de apresentação do **CRF - Certificado de Regularidade do FGTS**.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação da:
  - **CNDT** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

7.3- A **habilitação econômico-financeira** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

7.3.1- **Certidão Negativa de Falência ou Concordata** (Recuperação Judicial ou Extrajudicial), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da proposta de preço, quando não vier expresso o prazo de validade

7.4- **A Habilitação Técnica e operacional dos licitantes deverá ser comprovada por meio de:**

7.4.1 **Comprovação de aptidão** por meio de 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado ou visado no CRN,





**ESTADO DO MARANHÃO**  
SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL

comprovando que a empresa prestou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto de contrato resultante de licitação em características, quantidades e prazos equivalentes às da licitação.

7.4.2 Comprovação de que a empresa possui **Nutricionista**, registrado no Conselho Regional de Nutrição;

7.4.3 – **Alvará Sanitário**, emitido pela Vigilância Sanitária ou outro órgão equivalente, pertencente à unidade da Federação onde se encontra o estabelecimento da licitante, comprovando que o mesmo está apto para o desenvolvimento das atividades pertinentes contidas no Termo de Referência deste edital;

7.4.4 - **Comprovação de registro da licitante** no Conselho Regional de Nutrição da sua região.

**7.5- Outros Documentos**

7.5.1 - Declaração de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do **Anexo II**.

7.5.2- **Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado do Maranhão**, de acordo com o art. 1º do Decreto Estadual nº 21.040/2005, para empresários e sociedades empresariais do Estado do Maranhão.

7.6. A apresentação do Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido pela **Comissão Central Permanente de Licitação** – Cadastro de Fornecedores, localizado na Avenida Senador Vitorino Freire, nº 26-D, Sala 05, Viva Cidadão – Unidade Praia Grande – Projeto Reviver, fone: (98) 3231-6831, CEP nº 65010-650 – São Luís/MA, ou por órgão que a antecedeu, ou de outro órgão da Administração Pública Federal ou de outros Estados, **NÃO** substituirá os documentos enumerados nos **subitens 7.1.1 (“a”, “b”, “c” e “d”) e 7.1.2 (“a” e “b”)**, obrigando-se a licitante a apresentar o referido Certificado acompanhado da **Declaração da Inexistência de Fato Impeditivo da sua Habilitação (Anexo IV)**.

7.7. É de exclusiva responsabilidade das licitantes a juntada de todos os documentos necessários à habilitação.

7.8. A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos do Processo Administrativo e não será devolvida a licitante.

7.9. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, desde que autenticada por cartório competente ou por servidor da **Comissão Setorial de Licitação - CSL**, ou por publicação em órgão de Imprensa Oficial, não se admitindo apresentação de cópias simples para autenticação na própria sessão pública.

7.10. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

7.11. Não serão aceitos “**protocolos de entrega**” ou “**solicitação de documentos**” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

7.12. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

7.13. Serão aceitas somente cópias legíveis.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL

7.14. A Licitante Contratada deverá manter durante toda execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante a execução do contrato, e prestação do serviço.

7.15. A Pregoeira se reserva ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

7.16. Conforme disposto no art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.17. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, deverá a Pregoeira considerar o proponente inabilitado.

## **8 – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

8.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital, protocolizando o pedido até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para a realização deste Pregão, diretamente na **Comissão Setorial de Licitação**, localizada na Avenida Jerônimo de Albuquerque, s/n, Edifício Clodomir Millet, 2º andar, Centro Administrativo do Estado, Calhau, São Luis – MA, telefone FAX (98) 3218-8349, São Luís – MA.

8.1.1. A apresentação de impugnação será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no artigo 51 da Lei Estadual nº 9.579/2012, não tendo efeito suspensivo.

8.1.2. Caberá a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 2 (dois) dias úteis horas.

8.2. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

8.3. A entrega da Proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

## **9 – DOS RECURSOS**

9.1- Dos atos do pregoeiro neste processo licitatório, poderá o licitante, ao final da sessão pública manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, sendo registrada em Ata a síntese das suas razões de recorrer.

9.2- A falta de manifestação imediata e motivada de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto à licitante vencedora.

9.3- Caberá ao licitante juntar os memoriais relativos aos recursos registrados em Ata no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da lavratura da citada Ata.

9.4- Cientes os demais licitantes da manifesta intenção de recorrer por parte de algum dos participantes, ficam desde logo intimados a apresentarem contra razões também em **03 (dias) úteis**, contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.5 Quaisquer recurso contra a decisão da Pregoeira deverá ser entregue, no prazo legal, na Comissão Setorial de Licitação – CSL/SEDIHC, no endereço citado no **item 8.1**, terá efeito suspensivo, e, se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL

9.6- Se não reconsiderar sua decisão, a Pregoeira submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da **Secretária de Estado dos Direitos Humanos, Assistência Social e Cidadania**, que proferirá decisão definitiva.

9.7- Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à licitante declarada vencedora.

## **10 – DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

10.1- Após a homologação do resultado da presente licitação pelo titular da **SEDIHC**, será convocada a empresa adjudicatária para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, aceitar ou retirar a nota de empenho, sob pena de decair o direito ao fornecimento.

10.2- O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

10.3- É facultado à Administração, quando a convocada não retirar ou aceitar a nota de empenho no prazo e condições estabelecidos, chamar os licitantes remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e no preço do lance da convocada ou revogar este Pregão, independentemente das cominações dos artigos 95 a 101 da Lei nº 9.579/12.

10.3.1- A recusa injustificada da licitante vencedora em aceitar ou retirar a nota de empenho, e assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente.

10.4. A contratação fica condicionada à consulta prévia pela **SEDIHC** ao **Cadastro Estadual de Inadimplentes - CEI**, consoante determina o art. 6º da Lei Estadual nº 6.690/1991.

10.4.1. Constatada a existência de registro da **CONTRATADA** no **CEI**, a **CONTRATANTE** não realizará os atos previstos neste item, por força do disposto no art. 7.º, da Lei Estadual n.º 6.690, de 11 de julho de 1996.

10.5. No ato da assinatura do Contrato a adjudicatária estabelecida no Maranhão deverá apresentar Certidão Negativa de Débito com a **CAEMA**, conforme Decreto Estadual nº 21.178/2005.

10.6. Constam na minuta do Contrato (**Anexo V**) as condições e a forma do fornecimento, pagamentos, sanções, rescisão e demais obrigações dos contratantes, fazendo o mesmo parte integrante deste Edital.

10.7. O Contrato entrará em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua eficácia à publicação no Diário Oficial do Estado do Maranhão.

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

10.9. A Contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas neste Pregão, em especial no que se refere ao recolhimento dos impostos federais, estaduais e municipais durante toda a execução do objeto.

10.10. Será vedada a **CONTRATADA** transferir a outrem no todo ou em parte, o objeto da presente contratação, sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**.

10.11. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL

## **11 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

11.1- O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, nos dias 10, 20 ou dia 30, após o recebimento definitivo do serviço, mediante a apresentação de Nota Fiscal discriminativa, acompanhada da fatura e devidamente atestada por servidor designado para este fim, por meio de ordem bancária emitida em nome do proponente vencedor, para crédito na conta corrente por ele indicado, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, devendo o fornecedor, na oportunidade, estar cadastrado no SIAGEM.

11.2- Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas ao proponente ou inadimplência contratual, inclusive.

11.3- O titular da **SEDIHC** reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços prestados não estiverem de acordo com o contratado.

11.4. O pagamento fica condicionado à prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, a Previdência Social e ao FGTS.

## **12 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1- Se o licitante vencedor, injustificadamente, não retirar a Nota de Empenho ou não aceitar ou, ainda, se recusar a assinar o instrumento contratual, não entregar o objeto do contrato, a sessão será retomada e os demais licitantes chamados na ordem de classificação, sujeitando-se o proponente desistente às sanções previstas nos seguintes penalidades:

12.1.1- suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a SEDIHC por prazo de até 5 (cinco) anos;

12.1.2- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.2- No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a SEDIHC, poderá garantir a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

12.2.1- **Advertência.**

12.2.2- **Multa de 0,3%** (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega dos produtos ou atraso na sua substituição, e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste Edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.

12.2.3- **Multa de 10%** (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contado da comunicação oficial.

12.2.4- **Impedimento** de participar licitação ou contratar com a SEDIHC pelo prazo de até 05 (cinco) anos.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL

12.2.5-**Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a SEDIHC pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

12.3- O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal garantida o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar a contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.4- As multas a que se referem os subitens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos a SEDIHC ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

12.5- A aplicação das penalidades será efetivada de conformidade com o determinado nos artigos 95 a 101 da Lei Estadual n.º 9.579/12, precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário.

### **13 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PAGAMENTO**

13.1 - As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos assegurados na(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

UNIDADE GESTORA: 540101

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 54101-Secretaria de Estado dos Direitos Humanos, Assistência Social e Cidadania

FUNÇÃO: 14 Direitos da Cidadania

SUBFUNÇÃO: 422 – Direitos Individuais, Coletivos e Difusos

PROGRAMA: 0542 - Promoção, Proteção e Articulação da Garantia dos Direitos Humanos

ATIVIDADE/PROJETO:

I – 4470 – Educação e Cultura em Direitos Humanos

II- 4450 – Gestão do Programa

PLANO INTERNO:

I – EDUCACULTURDH - R\$ 18.000,00

II – GESPROGRAMA - R\$ 99.595,72

III- AETRANSVPDH - R\$ 200.000,00

IV – MANUTENÇÃO - R\$ 62.000,00

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39

FONTE: **010100000**

### **14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.2 - De acordo com o artigo 64 da Lei n.º 9.430/1996, os pagamentos efetuados por órgãos, autarquias e fundações da administração pública federal a pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços, estão sujeitos à incidência, na fonte, do imposto sobre a renda, da contribuição social sobre o lucro líquido, da contribuição para seguridade social - COFINS e da Contribuição para o PIS/PASEP.

14.2.1 - A tabela de bens e serviços a que se refere o item anterior está à disposição de todos os interessados no site da Receita Federal [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br), (IN SRF n.º 480, de 15 de dezembro de 2004, e suas posteriores alterações).

14.2.2 - Além do recebimento/aceite dos produtos e/ou execução dos serviços, a Nota Fiscal deverá ser formulada, já constando os impostos que serão retidos, sob pena de devolução



**ESTADO DO MARANHÃO**  
SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL

para correção, contando-se o prazo para o pagamento a partir do recebimento regular da mesma (INs SRF n.º 480, de 15 de dezembro de 2004, e suas posteriores alterações).

14.2.2.1 - A Nota Fiscal deverá ter o mesmo CNPJ do Contrato, pois caso haja divergência impossibilitará sua apropriação e pagamento.

14.2.3 - Se a empresa vencedora for optante pelo Simples deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal a Declaração a que se refere o ANEXO IV da IN n.º 791 de 10 de dezembro de 2007.

14.3. - Ocorrendo erro(s) na apresentação da Nota Fiscal, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data da apresentação da nova Nota Fiscal.

14.4 - Não serão aceitas cobranças de títulos por meio do sistema bancário, ou negociados com terceiros, inclusive "Factoring".

14.5 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

14.6 - O pagamento poderá ser susgado pela SEDIHC nos seguintes casos:

14.6.1 - Não cumprimento das obrigações assumidas que possam de alguma forma, prejudicar a Contratante;

14.6.2 - Inadimplência de obrigações assumidas pela Contratada para com a SEDIHC, por conta do estabelecido neste Edital;

14.6.3 - Erros ou vícios na Nota Fiscal de Serviço.

14.7- O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta dos licitantes vencedores, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

14.8 - A CONTRATADA deverá ter em seu quadro de empregados, verificado no início da execução do contrato, egressos do sistema prisional, na seguinte proporção:

- a) até 200 empregados 2 %
- b) de 200 a 500 3 %
- c) de 501 a 1001 em diante 5%”

14.9- É facultado a Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

14.10- Fica assegurado ao titular da **SEDIHC** o direito de no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da Lei Estadual n.º 9.579/12.

14.11- Após a homologação da licitação, o licitante vencedor será convocado, para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para retirar e assinar a **Nota de Empenho**.

14.12- Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

14.13- Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL

14.14 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

14.15. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados nos dias de expediente das 13 às 19 horas, na **Comissão Setorial de Licitação – CSL/SEDIHC**, na **Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Edifício Clodomir Millet, 2º andar, Centro Administrativo do Estado, Calhau, São Luis – MA**, no site [www.sedihc.ma.gov.br](http://www.sedihc.ma.gov.br) onde poderá ser retirado gratuitamente e obter informações adicionais, eventualmente necessárias sobre o certame pelo e-mail [csl@sedihc.ma.gov.br](mailto:csl@sedihc.ma.gov.br) ou pelo telefone (98) 3218-8349.

14.16- São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I – Termo de Referência e Especificações;

ANEXO II - Declaração de Pessoa Jurídica;

ANEXO III - Declaração de que Cumpre Plenamente os Requisitos de Habilitação

ANEXO IV– Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo

ANEXO V– Minuta do Contrato

São Luís (MA), 14 de setembro de 2012.

**Dinamara Martins Marques**  
Pregoeira Oficial/SEDIHC



**ESTADO DO MARANHÃO**  
SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL

**ANEXO I**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2012-CSL/SEDIHC**  
**Processo nº 476/2012/SEDIHC**

*SUPERINTENDÊNCIA DE PROMOÇÃO DOS DIREITOS HUMANOS*

---

**TERMO DE REFERÊNCIA**

---

**PROCESSO N.º476/2012 – SEDIHC**

**(Contratação de Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica para realização de evento)**

**São Luís – MA**

**2012**

**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO-CSL/SEDIHC**  
**Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Edifício Clodomir Millet, 2º andar, Centro Administrativo,**  
**Calhau, São Luis - MA**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL

**Termo de Referência** para contratação de pessoa jurídica para realização dos eventos da Superintendência de Promoção dos Direitos Humanos.

***SUPERINTENDÊNCIA DE PROMOÇÃO DOS DIREITOS HUMANOS***

**1. OBJETO**

Licitação para contratação de empresa especializada em serviços de suporte técnico-operacional, como solenidades, seminários, encontros, palestras, para a realização dos eventos: **I-Oficina de Trabalho para a Construção do Plano Estadual de Promoção da Cidadania e Direitos Humanos de LGBT (09 e 10 de outubro), II- Oficina de Trabalho para a Construção do Plano Estadual de Promoção da Cidadania e Direitos Humanos de LGBT (11 de outubro), III- Lançamento do Plano Estadual de Promoção da Cidadania e Direitos Humanos de LGBT e do Programa “Maranhão sem Homofobia” (20 e 21 de novembro) em São Luís, MA** especificados no Anexo I deste Termo compreendendo planejamento operacional, infra- estrutura, serviços, apoio logístico, organização, execução e acompanhamento, observadas as condições e especificações neste Termo de Referência e seus anexos.

**2. JUSTIFICATIVA**

O Programa Nacional em Direitos Humanos - 3 (PNDH - 2003) e o Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos (PNEDH - 2009) propõem como principal objetivo da Educação em Direitos Humanos (EDH) a formação de uma nova mentalidade para o exercício da cidadania, do respeito às diversidades e da tolerância, e o combate ao preconceito, à discriminação e à violência.

Educar em Direitos Humanos consiste em inserir no processo de formação individual e coletiva uma cultura dos direitos humanos, fundamentada numa visão crítico-transformadora dos valores, das atitudes e relação sociais na qual as pessoas possam estabelecer relações estáveis e harmoniosas entre si e com o mundo, ao mesmo tempo em que age como um instrumento educador e de prevenção de violações de direitos.

Desse modo, como meio de desenvolver essas atividades e atingir o objetivo almejado, é necessária a contratação de empresa especializada com comprovada competência, estrutura material e humana e celeridade no planejamento, organização e execução dos eventos.

**3. META FÍSICA**

A meta da Secretaria de Estado dos Direitos Humanos é garantir a realização dos eventos aprovados em calendário anual, com disponibilização de mão de obra especializada e materiais necessários à realização dos eventos da Superintendência de Promoção no decorrer do ano de 2012.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL

**4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**4.1 Alimentação, incluindo:**

- 4.1.2 Coquetel;
- 4.1.3 Refeição (almoço ou jantar);
- 4.1.4 Coquetel com Refeição e Espaço Físico;
- 4.1.5 Coffee-break;
- 4.1.6 Refeição (Tipo Quentinha);
- 4.1.7 Fornecimento de Água para Eventos;
- 4.1.7.1 Garrafa de Água de 500 ml;
- 4.1.7.2 Bebedouro (tipo Gelágua).

**4.2 Material de Decoração e infra-estrutura, incluindo:**

- 4.2.1 Arranjos e toalha de mesa para Solenidades;
- 4.2.2 Decoração de eventos;
- 4.2.4 Passagens aéreas e terrestres

**4.3 Serviços e Recursos Humanos**

- 4.3.1 Mestre de cerimônia para eventos;
- 4.3.2 Recepcionista de eventos;
- 4.3.2 Operador de som e iluminação;

**4.4 Recursos Audiovisuais**

- 4.4.1 Sistema de Sonorização;
- 4.4.2 TV e DVD;
- 4.4.3 Data-show e Telão.

**4.5. Serviços Gráficos**

- 4.5.1 Impressão de material de divulgação

**4.6 Das hospedagens**

**4.7 Passagens aéreas e terrestres**

**ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

**4.1 ALIMENTAÇÃO**

**4.1.1. Coquetel**

4.1.1.1 Salgados fritos variados sendo dentre as opções: coxinha, quibe frito, rissoles, camarão empanado, patinha de caranguejo, bolinha de queijo, pastel húngaro, pastel de carne, folhados de queijo, esfirra de carne, empada de frango.

4.1.1.2 Bebidas: Água sem gás, refrigerantes variados (coca-cola, jesus, fanta, guaraná antártica, sprite e refrigerantes zero, light e diet), sucos variados (mínimo de dois tipos).

4.1.1.3 Mesas de apoio com tampão tipo padrão, com média de 1,5m de diâmetro, incluindo toalhas (toalha grande – até o chão – e sobre-toalha), na proporção de uma mesa a cada 35 (trinta e cinco) pessoas;

4.1.1.4 Taças de vidro, copos de plástico, guardanapos de papel, bandejas, guardanapos de bandeja, jarras de vidro, toalhas para garçons, e tudo necessário para o bom andamento do evento, em quantidades suficientes, conforme o solicitado e de acordo com a natureza do evento;

4.1.1.5 O coquetel deverá ser servido por garçons treinados e uniformizados, em número suficiente para atender ao público alvo conforme evento, incluindo serviço de mesa da solenidade.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL

4.1.1.6 Cadeiras de plástico, de acordo com a quantidade de pessoas, conforme a natureza do evento e a solicitação;

4.1.1.7 Os produtos Coquetel devem ser oferecidos na seguinte quantidade mínima por convidado: 10 (DEZ) salgados fritos variados e 0,5L (MEIO LITRO) de bebidas variadas, dentre as opções mencionadas;

**4.1.2. Coquetel com Refeição e Espaço Físico**

4.1.2.1 Todos os produtos contidos nos itens Coquetel e Refeição;

4.1.2.2 Espaço físico acessível, próprio para a realização de eventos, localizado na zona urbana de São Luís, com capacidade para, no mínimo, 200 pessoas, ambientado, limpo, com decoração conforme o item 5.2, que atenda às exigências e qualificações sanitárias e de segurança legalmente previstas, inclusive normas preconizadas pelo Corpo de Bombeiros, arejado, com ventilação adequada, com área para estacionamento com no mínimo 50(cinquenta), banheiros masculino e feminino, com sabonete líquido, papel higiênico e papel toalha e todos os materiais de higiene necessários, higiene e apoio para a realização do evento, palco, sistema de som, microfones com e sem fio, data show e telão, de acordo com a necessidade do evento;

4.1.2.3 Deve dispor, ainda, de pessoal de apoio em serviço de higiene, com uniforme completo e padronizado, para atender ao local do evento, quando solicitado, incluindo o serviço nos banheiros (um em cada banheiro), com todos os recursos necessários;

4.1.2.4 A diária do local deve ser de 8(OITO) horas, podendo se estender por mais duas horas;

4.1.2.5 O local de evento devidamente decorado, higienizado, arejado, com ventilação adequada, com os profissionais de segurança, higiene e apoio devidamente uniformizados com antecedência mínima de 2(DUAS) horas.

4.1.2.6 Coquetel com refeição: 10 (DEZ) salgados fritos variados e 700 ml (Setecentos mililitros) de bebidas variadas, 500g (QUINHENTOS GRAMAS) de refeição, 300g (TREZENTOS GRAMAS), dentre as opções mencionadas;

4.1.2.7 Refeição: uma porção de salada verde ou legumes; uma porção de arroz: branco ou temperado (opção: cuxá; à grega; brócolis; couve); uma porção de proteína: (opções: frango, carne, peixe, peru); uma porção de cereal(feijão, grão de bico,etc)

4.1.2.8 A alimentação deverá estar acondicionada em vasilhame apropriado, com divisórias, conforme o tipo a ser servido, seguindo os padrões da vigilância sanitária.

**4.1.3. Coffee-break**

4.1.3.1 Opções variadas dentre as seguintes: croissant, bolo de tapioca, pão de queijo, pão-delícia (recheado com requeijão), biscoitos variados(amanteigados,água e sal, chocolate, mini sanduíche natural).

4.1.3.2 Opções variadas, sendo 02 (DOIS) tipos dentre as seguintes: bolos variados (macaxeira, formigueiro), frutas variadas fatiadas.

4.1.3.3 Bebidas: Água sem gás, refrigerantes variados (coca-cola, jesus, fanta, guaraná antártica, sprite e refrigerantes zero, light e diet, ou similar), sucos variados (mínimo de dois tipos), café com leite.

4.1.3.4 De 02 (DUAS) a 04 (QUATRO) mesas para armação do coffee-break, com tamanho mínimo de 2,10m x 0,80m, incluindo toalhas (toalha grande - até o chão e sobre-toalha), de



**ESTADO DO MARANHÃO**  
SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL

acordo com a solicitação;

4.1.3.5 Mesas de apoio com tampão tipo padrão, com média de 1,50m de diâmetro, incluindo toalhas (toalha grande – até o chão – e sobre-toalha), na proporção de uma mesa a cada 35 (trinta e cinco) pessoas;

4.1.3.6 Taças de vidro, copos de plástico, guardanapos de papel, bandejas, guardanapos de bandeja, jarras de vidro, toalhas para garçons, taças de sobremesa em vidro, pratos de louça, talheres em inox, e tudo necessário para o bom andamento do evento, em quantidades suficientes, conforme o solicitado e de acordo com a natureza do evento;

4.1.3.7 A reposição de alimentos deve ser feita por garçons treinados e uniformizados, em número suficiente para atender ao público alvo conforme evento, incluindo serviço da mesa de solenidade.

4.1.3.8 Cadeiras de plástico de acordo com a quantidade de pessoas, conforme a natureza do evento;

4.1.3.9 Os produtos do Coffee-Break devem ser oferecidos na seguinte quantidade mínima por convidado 10 (DEZ) opções salgadas, 02 (DUAS) opções doces e 0,5L (MEIO LITRO) de bebidas variadas dentre as opções mencionadas;

#### **4.1.4 FORNECIMENTO DE ÁGUA PARA EVENTOS**

##### **4.1.4.1 Garrafa de Água de 300 ml;**

4.1.4.1.1 Garrafas individuais de água mineral 300 ml, taças de vidro, copos descartáveis, bandejas, isopor e gelo para apoio conforme a natureza do evento. No preço unitário da garrafa devem ser acrescidos os custos acima descritos.

4.1.4.1.2 As garrafas de água mineral devem ser oferecidas na seguinte quantidade mínima por pessoa: 02 (DUAS) garrafas de 300 ml.

##### **4.1.5.2 Bebedouro (tipo gelágua).**

4.1.5.2.1 Bebedouros (tipo gelágua), com garrafões de água mineral de 20 litros, copos descartáveis e lixeira, pelo período do evento. No preço unitário do garrafão devem ser acrescidos todos os custos acima descritos.

4.1.5.2.2 A quantidade de garrafões de água mineral de 20 litros deverá ser informada pela Chefia de Cerimonial, conforme a natureza do evento.

#### **5. DO MATERIAL DE DECORAÇÃO E INFRAESTRUTURA:**

##### **5.1 Arranjos e toalha de mesa para solenidades.**

5.1.1 Arranjos de flores naturais para mesa de solenidade (auditório) de acordo com a necessidade do evento, com tamanho médio de 1m x 0,5m, conforme o solicitado;

5.1.2 Toalhas para mesa de auditório, incluindo toalha (tamanhos 7m x 2m e 9m x 2m), e sobre-toalha, em cor a ser definida conforme a necessidade do evento e a solicitação;

##### **5.2 Decoração de eventos**

5.2.1 A Decoração será definida de acordo com a necessidade de cada evento, considerando o tema do evento e a caracterização do espaço em eventos conforme para datas comemorativas





**ESTADO DO MARANHÃO**  
SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL

e/ou comemorações, conforme orientação da contratante.

### **5.3 DAS HOSPEDAGENS**

5.3.10 serviço de hospedagem deverá acontecer em Hotel com padrão 04 (quatro) estrelas, localizado no Município de São Luís, Estado do Maranhão, com quantidade estimada de 104 (cento e quatro) diárias em quarto *dúplex* ou *single*, conforme o evento, com café da manhã incluído ou almoço e jantar, a pedido da contratante.

### **5.4 PASSAGENS AÉREAS E TERRESTRES**

Conforme solicitação da CONTRATANTE e de acordo com as requisições, a contratada é responsável por:

- 5.4.1 Marcar, reservar e emitir passagens aéreas e terrestres municipais e nacionais;
- 5.4.2 Confirmar reserva de terminal, em se tratando de passagens aéreas;
- 5.4.3 A emissão do bilhete de passagem aérea deve ser o menor preço prevalecendo, sempre que disponível, a tarifa promocional em classe econômica, sempre que praticado pelas companhias aéreas;
- 5.4.4. Deslocar um de seus empregados até o aeroporto, com a finalidade de confirmar reserva, quando isso não for feito via terminal;
- 5.4.5. Reembolsar, cancelar e substituir bilhetes aéreos e terrestres nacionais e municipais emitidos;
- 5.4.5 Fornecer à CONTRATANTE, em tempo hábil, de forma permanente e regular, as quantidades requisitadas de passagens;
- 5.4.6. Resolver os problemas que porventura venham a surgir relacionados com passagens, embarques, normais ou emergenciais, municipais e nacionais;
- 5.4.7 Atender eventuais pedidos de passagens nos finais de semana e feriados, indicando a sistemática a ser utilizada;
- 5.4.8 Entregar as passagens no local indicado e na quantidade solicitada, de acordo com as necessidades e dentro dos prazos determinados, contados da data da solicitação da CONTRATANTE;
- 5.4.9 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto a execução dos serviços contratados.

### **6. DOS SERVIÇOS E RECURSOS HUMANOS**

6.1 MESTRE DE CERIMÔNIA: Profissional com experiência na realização de cerimoniais, preferencialmente em eventos no âmbito do poder público, com conhecimentos da área de cerimonial e protocolo, com postura e traje adequado ao evento. Sujeito a aprovação.

6.2 RECEPCIONISTA DE EVENTOS: Profissionais com experiência na realização de cerimoniais, preferencialmente em eventos no âmbito do poder público, com conhecimentos da área de cerimonial e protocolo, receptivo de autoridades (em locais definidos pela chefia de cerimonial). Que saibam manusear equipamentos de informática, tenham boa postura, qualidade no atendimento, equipamentos (rádios de comunicação com fone) e trajes adequados ao evento



## ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL

(uniformes). Sujeito a aprovação.

6.3 OPERADOR DE SOM: Profissional com conhecimentos de operação dos equipamentos envolvidos, apto para a solução de possíveis dificuldades de instalação e utilização dos equipamentos, com traje adequado ao evento, padronizado, com todos os recursos necessários para a execução do serviço com qualidade, dependendo da necessidade do evento. Sujeito a aprovação.

### 7. RECURSOS AUDIOVISUAIS

7.1 Amplificação de som, com caixas, mesas e demais equipamentos necessários à qualidade do serviço, adequados ao espaço e ao público envolvidos;

7.2 De 03 (três) a 06 (seis) microfones com fio do tipo *cardióide* (o comprimento do cabo deverá ser adequado ao ambiente, tendo mínimo de 15m de extensão), e todos os equipamentos necessários ao seu funcionamento;

7.3 De 03 (três) a 06 (seis) microfones sem fio do tipo *cardióide* com alcance igual ou superior a 30 (trinta) metros, incluindo baterias, transmissores e receptores, bem como todos os equipamentos necessários ao seu funcionamento;

7.4 De 03 (três) a 06 (seis) microfones para lapela do tipo *cardióide*, incluindo baterias e todos os demais equipamentos necessários ao seu funcionamento;

7.5 De 03 (três) a 06 (seis) microfones do tipo *headset*, incluindo todos os equipamentos necessários ao seu funcionamento;

7.6 De 03 (três) a 06 (seis) pedestais de microfone para chão com ajuste de altura;

7.7 De 03 (três) a 06 (seis) suportes de mesa para microfone com ajuste de altura;

7.8 TV e DVD para eventos

7.8.1 TV colorida com tela LCD, com controle remoto, com mínimo de 29 (vinte e nove) polegadas, com adaptação para aparelho de DVD, incluindo suporte para a TV;

7.8.2 DVD player com controle remoto, compatível, no mínimo, com DivX, MP3, WMA, VCD, SVCD, DVD-R, DVD±RW, JPEG, MPEG, CD-R, CD-RW, DVD Vídeo e com entrada USB, incluindo o suporte para DVD;

7.8.3 Operador (es) para suporte durante todo o evento. Profissional com conhecimentos de operação dos equipamentos envolvidos, apto para a solução de possíveis dificuldades de instalação e utilização dos equipamentos, com traje adequado ao evento, padronizado, com todos os recursos necessários para a execução do serviço com qualidade.

7.9 Data-show

7.9.1 Projetor multimídia (data show), compatível com diversos notebooks, inclusive aqueles de fabricação pela Itautec, contando com especificações iguais ou superiores a tecnologia LCD, com luminosidade mínima de 3000 ansilúmens, com entrada RCA, VGA, S-Vídeo

7.9.2 Microcomputador tipo notebook com sistema baseado na família de processadores com tecnologia Core 2 Duo com cache L2 mínimo de 2MBytes e, no mínimo, 1.86 GHz de clock, FSB de 1066 MHz, mínimo de 2.0 GB de Memória DDR2, 667 MHz, Memória de vídeo independente mínima de 512 Mb, HD mínimo de 80 GB com placa de rede integrada Gigabit Ethernet (10/100/1000) com suporte wireless, teclado ABNT II, leitor/gravador de DVD (compatível com

COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO-CSL/SEDIHC

Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Edifício Clodomir Millet, 2º andar, Centro Administrativo,  
Calhau, São Luis - MA



**ESTADO DO MARANHÃO**  
SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL

DivX, MP3, WMA, VCD, SVCD, DVD-R, DVD±RW, JPEG, MPEG, CD-R, CD-RW, DVD Vídeo), e sistema operacional Windows XP Professional Original em Português e Microsoft Office compatível (incluindo word, excel, power point, coreldraw).

7.9.3 Tela de projeção, com 100 polegadas (2,80x2,56m), retrátil e não-retrátil, com disponibilidade para fixação na parede ou teto, adequado para ambientes internos e externos

7.9.4 Operador(es) para suporte durante todo o evento. Profissional com conhecimentos de operação dos equipamentos envolvidos, apto para a solução de possíveis dificuldades de instalação e utilização dos equipamentos, com traje adequado ao evento, padronizado, com todos os recursos necessários para a execução do serviço com qualidade.

## **8. SERVIÇOS GRÁFICOS**

8.1 Entregar os produtos, conforme especificações determinadas pela contratante, no local indicado pela Secretaria de Estado dos Direitos Humanos, Assistência Social e Cidadania-SEDIHC, no caso de serviço de coquetel e naquela que for definida por esta Secretaria no tocante aos demais serviços constantes neste Termo de Referência.

8.2 Os modelos dos materiais de divulgação e identificação serão elaborados pela CONTRATADA em conjunto com área solicitante do evento, com assessoramento da ASCOM, devendo ser impressos ou produzidos somente após aprovação da CONTRATANTE.

8.3 A arte dos materiais que compõem o serviço de impressão de material de divulgação, identificação e propaganda será encaminhada à CONTRATADA, para preparo e aprovação de modelo ("layout"), nos seguintes prazos:

- (i) Material de divulgação: 02(dois) dias úteis do recebimento da arte;
- (ii) Material do evento: 5(cinco) dias úteis do recebimento da arte;
- (iii) A data de entrega dos materiais de divulgação confeccionados será entregue, minimamente, no prazo de 24h, antes da realização do evento
- (iv) Os materiais do evento a serem confeccionados deverão estar à disposição da CONTRATANTE, no local de realização dos eventos, no prazo, mínimo, de 24h, conforme cita o termo de Referência.

8.4 Os prazos especificados neste item do Termo de Referência poderão ser prorrogados por solicitação da CONTRATADA, desde que autorizado pela CONTRATANTE.

## **9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

9.1 Os pagamentos serão realizados até **30 (TRINTA) dias** após a emissão da nota fiscal/fatura, que será emitida por evento, e deverá ser atestada pelo setor competente.

9.2 O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, no dia 10, dia 20 ou dia 30, após o recebimento definitivo do serviço, mediante a apresentação de Nota Fiscal discriminativa, acompanhada da fatura e devidamente atestada por servidor designado para este fim, por meio de ordem bancária emitida em nome do proponente vencedor, para crédito na conta corrente por ele indicado, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, devendo o fornecedor, na oportunidade, estar cadastrado no SIAGEM.

9.3. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas ao proponente ou inadimplência contratual, inclusive.

9.4 O titular da SEDIHC reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os



**ESTADO DO MARANHÃO**  
SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL

serviços prestados não estiverem de acordo com o contratado.

9.5A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela SEDIHC, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para o mesmo. É devido desde a data limite fixada no contrato para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento.

9.6Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados coma a utilização do Índice de Preços ao Consumidor Aplicado, do IBGE.

### **10. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DAS LICITANTES**

As pessoas jurídicas interessadas em **participar da licitação** deverão apresentar, por ocasião da habilitação, além da documentação relativa à habilitação jurídica, os seguintes elementos comprobatórios de qualificação à Licitação da Secretaria de Estado dos Direitos Humanos, Assistência Social e Cidadania:

- I) Comprovação de que a pessoa jurídica tem atividade relacionada com o objeto da licitação, mediante a juntada de contrato social e respectivas alterações em que fiquem comprovadas as suas atividades;
- II) Pelo menos um atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, indicando a execução anterior com amplitude e importância, a contento, de serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência;
- III) Apresentar proposta de preços e documentações de forma clara e detalhada, contendo desenhos das adaptações a serem realizadas;
- IV) Apresentar indicação detalhada das especificações dos serviços cotados, assim como, outras características que possam melhor subsidiar a melhor escolha da administração pública ou que permitam identificá-los, sendo vedado o uso para designar qualquer produto as expressões "similar" e "compatível", de acordo com os requisitos indicados neste Termo de Referência.

### **11.DO LOCAL DA REALIZAÇÃO DOS EVENTOS**

11.1 Os eventos realizar-se-ão na capital (São Luís).

11.2Quaisquer outras alterações deverão se constituir objeto de acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

### **12. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **12.1. ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS PELA CONTRATADA**

12.1.1 Os serviços deverão ser prestados de acordo com os eventos aprovados no calendário anual da SEDIHC conforme Anexo I.

12.1.2 Reuniões com os técnicos da SEDIHC, responsáveis pela ação, para informar a metodologia de trabalho que será conduzida;

12.1.3 Os preços devem incluir todas as taxas de serviços e impostos;

12.1.4 As louças, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, mesas, cadeiras, toalhas etc,



**ESTADO DO MARANHÃO**  
SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL

e equipes de empregados (maitrês, garçons, copeiros, cozinheiras, auxiliares de cozinha), serão de responsabilidade da CONTRATADA;

12.1.5 Entregar os produtos, conforme especificações determinadas pela contratante, no local indicado pela Secretaria de Estado dos Direitos Humanos, Assistência Social e Cidadania-SEDIHC de acordo com os horários e locais pré-estabelecidos, com antecedência mínima de 2 (duas) horas;

12.1.6 Manter o material de apoio devidamente higienizado, em quantidade suficiente para atender às necessidades do evento, disponível com antecedência mínima de 2 (duas) horas;

12.1.7 Manter o pessoal de apoio que deverá se apresentar com uniformes limpos e completos, adequados ao evento, de acordo com as condições exigidas pela vigilância sanitária, disponível com antecedência mínima de 2 (duas) horas;

12.1.8 Entregar a decoração pronta do local do evento com antecedência mínima de 3 (três) horas, de acordo com as especificações do evento;

12.1.9 A contratada deverá efetuar a reserva do espaço físico do item Coquetel com antecedência prévia para os eventos desta instituição, dando-lhes prioridade, de acordo com as estimativas a seguir:

12.1.10 O agendamento prévio acima referido não obriga a contratante com relação à realização do evento, não acarretando nenhum ônus à SEDIHC, posto que as datas são meramente estimativas;

12.1.12 Entregar todos os produtos e/ou serviços devidamente identificados ou em suas embalagens originais e em perfeitas condições para uso e/ou consumo, devendo atender às normas de manuseio e condicionamento estabelecidas pela Vigilância Sanitária;

12.1.13 Substituir os produtos que forem constatados estragados, durante a inspeção realizada por ocasião do recebimento dos mesmos;

12.1.13 Entrega do produto vistoriado por técnico da Secretaria de Estado dos Direitos Humanos, Assistência Social e Cidadania-SEDIHC;

12.1.14 Os produtos deverão ser servidos por garçons treinados e uniformizados pela contratada, em número suficiente para atendimento ao público alvo, atendendo a quantidade mínima de 25 convidados por garçom em coquetéis, 25 convidados por garçom em refeições e 50 convidados por garçom em coffee-break;

12.1.15 O serviço de Coffe-break será realizado no local do evento, a ser determinado pela CONTRATANTE, e poderá ter **duração de até 60 (sessenta) minutos**;

12.1.16 O serviço deverá ser realizado com garçons em traje apropriado e mesas de apoio, com material de qualidade compatível com o evento;

12.1.17 Qualquer dano ou extravio de talheres, louças, bandejas etc. será de responsabilidade da **CONTRATADA**.



**ESTADO DO MARANHÃO**

SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL

12.1.18 A Empresa vencedora deverá garantir a reposição dos alimentos e das bebidas até o término do evento, conforme quantidade discriminada no Termo de Referência;

12.1.19 Todos os utensílios e instrumentos necessários à realização do evento serão da responsabilidade da CONTRATADA;

12.1.20 Os alimentos fornecidos deverão ser preparados com antecedência máxima de 1 (uma) hora em relação ao horário de início do evento, não serão aceitas composições e montagens de dia anteriores ao do fornecimento;

12.1.21 Os alimentos deverão ser fornecidos em perfeitas condições de consumo e de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

12.1.22 Cumprir fielmente os horários estipulados pela coordenação do evento;

12.1.23 Fornecer toda a estrutura necessária para a execução dos serviços, tais como toalhas, mesa, cadeiras, louças, copos, jarras, material de copa e cozinha, dentre outros, limpos e em estado de novo;

12.1.24 A CONTRATANTE, não se responsabilizará por quaisquer diferenças de material entregue no início do evento e os retirados;

12.1.25 Responsabilizar-se-á pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato por seus pré-postos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e o acompanhamento da Contratante;

12.1.26 Responsabilizar-se por qualquer acidente que provoque vítimas entre empregados ou preposto quando a serviço da CONTRATANTE;

12.1.27 Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

12.1.28 Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do contrato a ser firmado, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada à SEDIHC, **no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.**

12.1.29 Os modelos dos materiais de divulgação e identificação serão elaborados pela CONTRATADA em conjunto com área solicitante do evento, com assessoramento da ASCOM, devendo ser impressos ou produzidos somente após aprovação da CONTRATANTE;

12.1.30 A arte dos materiais que compõem o serviço de impressão de material de divulgação, identificação e propaganda será encaminhada à CONTRATADA, para preparo e aprovação de modelo ("layout"), nos seguintes prazos:

I) Material de divulgação: 02 (dois) dias úteis do recebimento da arte;

**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO-CSL/SEDIHC**

**Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Edifício Clodomir Millet, 2º andar, Centro Administrativo,  
Calhau, São Luis - MA**





## ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL

- II) Material do evento: 5 (cinco) dias úteis do recebimento da arte;
- III) A data de entrega dos materiais de divulgação confeccionados será entregue, minimamente, no prazo de 24h:00m, antes da realização do evento;
- IV) Os materiais do evento a serem confeccionados deverão estar à disposição da CONTRATANTE, no local de realização dos eventos, no prazo, mínimo, de 24h, conforme cita o termo de Referência;
- V) Os prazos especificados neste item do Termo de Referência poderão ser prorrogados por solicitação da CONTRATADA, desde que autorizado pela CONTRATANTE;

**12.1.31** Os serviços serão prestados no município de São Luis/MA, em local previamente aprovado pela Secretaria de Estado dos Direitos Humanos, Assistência Social e Cidadania, conforme cronograma e horário definidos pela **SEDIHC**;

**12.1.32A CONTRATADA** ficará responsável pelas despesas de transporte, alimentação e outras dos recursos humanos contratados para prestar os serviços durante e / na realização do evento;

**12.1.33** É de responsabilidade da CONTRATADA a substituição imediata dos profissionais a serviço do evento, na sua ausência ou dispensa;

**12.1.34** Os demais contratados deverão apresentar-se com vestuário adequado para a prestação do serviço solicitado durante a realização do evento.

**12.1.35.** Cabe à CONTRATADA providenciar a substituição de equipamentos defeituosos ou que não estejam atendendo satisfatoriamente às demandas do serviço ou dos organizadores.

### **13. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão recebidos nos locais indicados pela Secretaria de Estado dos Direitos Humanos, Assistência Social e Cidadania com a supervisão de um técnico designado, que deverá confirmar se os serviços foram realizados conforme as especificações contidas neste Termo de Referência.

### **14. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### **14.1 LICITANTE VENCEDORA:**

Atender prontamente aos chamados da **SEDIHC** deslocando-se para o local determinado;

**14.1.2.** Executar o serviço através de pessoas idôneas, tecnicamente capacitadas;

**14.1.3** Dar ciência à **SEDIHC**, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência;

**14.1.4** A ausência ou omissão da fiscalização da **SEDIHC** não eximirá a **LICITANTE VENCEDORA** das responsabilidades previstas neste contrato;

**14.1.5** Atender e repassar, através de seu proposto responsável técnico e/ou administrativos, a comunicação das solicitações da **SEDIHC**;

**14.1.6** Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO-CSL/SEDIHC**

**Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Edifício Clodomir Millet, 2º andar, Centro Administrativo,  
Calhau, São Luis - MA**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL

14.1.7 Prestar os esclarecimentos que foram solicitados pela **SEDIHC**, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;

14.1.8 Assumir todas as despesas referentes à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, ficando, ainda para todos os efeitos legais, declaradas pela **LICITANTE VENCEDORA** a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a **SEDIHC**;

**15. Secretaria de Estado dos Direitos Humanos, Assistência Social e Cidadania:**

15.2.1 Enviar à **LICITANTE VENCEDORA**, todo o detalhamento dos eventos, tão logo o calendário seja aprovado;

15.2.2 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma da lei nº. 8.666/93;

15.2.3 Permitir o livre acesso dos funcionários e contratados da **LICITANTE VENCEDORA** para execução dos serviços;

15.2.4 Não poderá alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, pela **LICITANTE VENCEDORA**, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições, de contrato, do edital, das especificações técnicas, bem como de tudo o que estiver contido nas normas pertinentes. A existência e a atuação da FISCALIZAÇÃO em nada diminuirão a responsabilidade única, integral e exclusiva da **LICITANTE VENCEDORA** no que concerne aos serviços e suas implicações próximas ou remotas, sempre de conformidade com o contrato, o Código Civil e demais leis ou regulamentos vigentes e pertinentes, no Município, Estado e na União.

15.2.5 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da **LICITANTE VENCEDORA**;

15.2.6 Convidar a **LICITANTE VENCEDORA** para reuniões e repassar todos os serviços a serem efetuados, avaliando se a **LICITANTE VENCEDORA** terá como atender as exigências;

15.2.7 Supervisionar e acompanhar diretamente todo o serviço da **LICITANTE VENCEDORA**.

15.2.8 O **Licitante vencedor** deverá diligenciar para que o *buffet* seja servido nos horários estabelecidos, dimensionando a quantidade de alimentação compatível com o número de participantes do evento, considerando o período de realização e o tempo/intervalo disponível para alimentação, e ainda efetuar as reposições que se fizerem necessárias para o bom atendimento.

15.2.9 Toda a infra-estrutura necessária no que tange ao espaço físico locado para realização do evento, bem como, os demais serviços de apoio, deverá estar em conformidade com a solicitação da Contratante, com antecedência mínima de **03 (três) horas** do início do evento;

15.2.10 A empresa vencedora, em conformidade com os serviços prestados, será responsável pelo recolhimento de material após o evento.

15.2.11 Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades;

15.2.12 Responsabilizar-se por qualquer dano que venha causar a terceiros decorrente da



**ESTADO DO MARANHÃO**  
SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL

execução dos serviços, bem como, por todos os possíveis riscos e acidentes de trabalho, que seus empregados possam sofrer na execução dos serviços.

**16. VIGÊNCIA**

16.1 O prazo de vigência do Contrato será até o dia 31 de dezembro e iniciar-se-á na data de sua publicação no Diário Oficial, por interesse da **SEDIHC**.

16.1.2 Adotar as providências necessárias a fim de permitir execução dos serviços para que a CONTRATADA possa prestá-los de forma regular e satisfatória;

16.1.3 Responsabilizar-se pela comunicação a CONTRATADA, em tempo hábil, da quantidade de passagens a serem fornecidas;

16.1.4 Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços, através da Área de Apoio da Superintendência, bem com exercer o controle das requisições e do faturamento;

16.1.5 . Efetuar o pagamento pelos serviços efetivamente prestados de forma regular e pontual;

16.1.6 Rejeitar no todo ou em parte o serviços efetivamente prestados em desacordo com o Edital.

**17 CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

O Critério de Julgamento será pelo **MENOR PREÇO ESTIMADO GLOBAL**.

**18 DO CANCELAMENTO DE EVENTOS**

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.

**19 DA FISCALIZAÇÃO**

19.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidores, na condição de representantes da CONTRATANTE, os quais deverão atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução do serviço, para fins de pagamento.

19.2. 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.

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

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

**20. SANÇÕES APLICÁVEIS A CONTRATADA**

20.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao **CONTRATADO** as seguintes sanções com base nos artigos 95 a 101 da Lei Estadual n<sup>o</sup> 9.579/2012:

20.1.1 Advertência



**ESTADO DO MARANHÃO**  
SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL

20.1.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, nos casos que ensejarem sua rescisão determinada por ato unilateral e escrita da Secretaria de Estado dos Direitos Humanos, Assistência Social e Cidadania;

20.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

20.2 O atraso injustificado no cumprimento do objeto do contrato sujeitará à CONTRATADA à multa de mora correspondente à 0,05% (cinco centésimos por cento) ao dia, sobre o valor global estimado do contrato, enquanto perdurar o inadimplemento.

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

21.1 Os quantitativos mencionados quanto ao número de pessoas por evento são meramente estimativos, bem como a data de realização do evento, não obrigando a contratante de qualquer forma. A quantidade de pessoas por evento pode variar de acordo com a natureza deste;

21.2 É vedada a subcontratação parcial do objeto, associação das contratadas com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

21.3 É permitida a subcontratação de bens/serviços de natureza acessória e instrumental, pelos quais a contratada manter-se-á integralmente responsável.

21.4 O presente Termo de Referência teve como base para a formulação das planilhas de preços os eventos constante do item I – OBJETO. No entanto, as referidas propostas apresentadas pelas empresas do ramo de atividade contemplam eventos que não serão realizados neste momento, por este motivo foram considerados somente aqueles itens que serão realizados para a execução do seu objeto.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL

**I- OFICINA DE TRABALHO PARA A CONSTRUÇÃO DO PLANO ESTADUAL DE  
PROMOÇÃO DA CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS DE LGBT.**

**09 e 10 de outubro**

**MATERIAL GRÁFICO**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	Valor Médio Unitário	Valor Total
Folder	Impressão de folders em papel reciclado (se possível), formato aproximadamente 12 x 20 cm, fechado com duas dobras todo em policromia em duas faces, com a descrição do Espaço de Atendimento e logomarca impressa do órgão promotor (SEDIHC) e parceiros, conforme modelo a ser repassado pela contratante.	120	2,06	247,20
Banner	Impressão de Banner 90 x120cm. 4/0cor - lona sintética - acabamento em tubete/tubos ou ilhós, com logomarca do órgão promotor (SEDIHC) e parceiro e com informações do Espaço, conforme modelo a ser repassado pela contratante no prazo máximo de dez dias antes do evento.	2	156,66	313,32
Certificado	Formato 21x 30. 4/0 cor em papel couchê.	120	8,83	1.059,60
Textos (cópias)	Impresso em Papel A4 com até 80 páginas.	200	12,33	2.466,00
Impressão do Plano	Papel A4 com até 100 páginas.	200	14,66	2.932,00
Certificado	Formato 21x 30. 4/0 cor em papel couchê.	120	4,17	500,80
Textos (cópias)	Impresso em Papel A4 com até 80 páginas.	200	12,33	2.466,00
DVD-R	4.7 GB	200	2,48	496,00
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>10.480,92</b>



**ESTADO DO MARANHÃO**  
SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL

**ALIMENTAÇÃO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	Valor Médio Unitário	Valor Total
Refeição	Uma porção de salada verde ou legumes; uma porção de arroz: branco ou temperado (opção: cuxá; à grega; brócolis; couve); uma porção de proteína: (opções: frango, carne, peixe, peru); uma porção de cereal(feijão, grão de bico,etc)	Pessoa	160	47,66	7.625,60
Coffee-break	Opções variadas dentre as seguintes: croissant, bolo de tapioca, pão de queijo, pão-delícia (recheado com requeijão), biscoitos variados(amanteigados, água e sal, chocolate, mini sanduíche natural. Opções variadas, sendo 02 (DOIS) tipos dentre as seguintes: bolos variados (macaxeira, formigueiro), frutas variadas fatiadas. Bebidas: Água sem gás, refrigerantes variados (coca-cola, jesus, fanta, guaraná antártica, sprite e refrigerantes zero, light e diet), sucos variados (mínimo de dois tipos), café com leite.	Pessoa	120	22,33	2.679,60
Água Mineral	(300 ml)	Unidade	100	1,83	183,00
Bebedouro	(Garrafão de 20l)	Unidade	8	225,00	1.800,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>12.288,20</b>

**INFRA-ESTRUTURA**

ITEM	UNIDADE	QTDE	Valor Médio Unitário	Valor Total
Aluguel de espaço	Turno	4	1.833,33	7.333,32
Passagem aérea ida e volta Rio de Janeiro - São Luís - Rio de	Unidade	2	1.800,00	3.600,00





**ESTADO DO MARANHÃO**  
SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL

ITEM	UNIDADE	QTDE	Valor Médio Unitário	Valor Total
Janeiro				
Hospedagem	Diária	168	233,33	39.199,44
Passagem terrestre ida e volta Caxias	Unidade	1	126,66	126,66
Passagem terrestre ida e volta São Mateus	Unidade	1	78,20	78,20
Passagem terrestre ida e volta Raposa	Unidade	1	16,66	16,66
Passagem terrestre ida e volta Codó	Unidade	1	93,33	93,33
Passagem terrestre ida e volta Coroatá	Unidade	1	89,66	89,66
Passagem terrestre ida e volta Bacabal	Unidade	2	75,66	151,32
Passagem terrestre ida e volta Itapecuru-Mirim	Unidade	1	63,33	63,33
Passagem terrestre ida e volta São José de Ribamar	Unidade	1	18,33	18,33
Passagem terrestre ida e volta Paço do Lumiar	Unidade	2	16,66	16,66
Passagem terrestre ida e volta Vargem Grande	Unidade	1	73,33	73,33
Passagem aérea ida e volta Imperatriz	Unidade	1	1.610,00	1.610,00
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>65.306,89</b>

**SERVIÇOS E RECURSOS HUMANOS**

ITEM	UNIDADE	QTDE	Valor Médio Unitário	Valor Total
Operador de equipamentos de som e iluminação.	Turno	4	233,33	933,32
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>933,32</b>

**RECURSOS AUDIOVISUAIS.**

ITEM	UNIDADE	QTDE	Valor Médio Unitário	Valor Total
Sistema de Sonorização	Turno	4	600,00	2.400,00



**ESTADO DO MARANHÃO**  
SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL

Data-show com notebook	Turno	4	333,33	1.333,33
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>3.733,33</b>

<b>VALOR MÁXIMO ESTIMADO</b>	<b>R\$ 92.742,66</b>
------------------------------	----------------------

**II- OFICINA DE TRABALHO PARA A CONSTRUÇÃO DO PROGRAMA MARANHÃO SEM HOMOFOBIA**

11 de outubro

**MATERIAL GRÁFICO**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	Valor Médio Unitário	ValorTotal
<b>Impressão do Plano Estadual Certificado</b>	Papel A4 com até 100 páginas	200	14,66	2.932,00
	Formato 21x 30. 4/0 cor em papel couchê.	120	4,17	500,40
<b>Textos (cópias)</b>	Impresso em Papel A4 com até 80 páginas.	200	12,33	2.466,00
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>5.898,40</b>

**ALIMENTAÇÃO**

ITEM	UNIDADE	QTDE	Valor Médio Unitário	Valor Total
Refeição (almoço e jantar)	Pessoa	160	47,66	7.625,60
Coffee-break	Pessoa	120	22,33	2.679,60
Água Mineral (300 ml)	Unidade	100	1,83	183,00
Bebedouro (Garrafão de 20l)	Unidade	6	225,00	1.350,00
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>11.837,60</b>

**MATERIAL DE DECORAÇÃO E INFRA-ESTRUTURA**

ITEM	UNIDADE	QTDE	Valor Médio Unitário	Valor Total
Aluguel de espaço	Turno	3	1.833,33	5.499,99
Hospedagem	Diária	40	233,33	9.333,20
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>14.833,19</b>

**SERVIÇOS E RECURSOS HUMANOS**

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	Valor Médio Unitário	Valor Total
Operador de equipamentos de som e iluminação.	Turno	3	233,33	699,99



**ESTADO DO MARANHÃO**  
SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL

<b>VALOR TOTAL</b>	<b>699,99</b>
--------------------	---------------

**RECURSOS AUDIOVISUAIS**

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	Valor Médio Unitário	Valor Total
Sistema de Sonorização	Turno	3	600,00	1.800,00
Data-show com notebook	Turno	3	333,33	999,99
			<b>VALOR TOTAL</b>	<b>2.799,99</b>
<b>VALOR MÁXIMO ESTIMADO</b>				<b>R\$ 36.049,17</b>



**ESTADO DO MARANHÃO**  
SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL

**III- LANÇAMENTO DO PLANO ESTADUAL DE PROMOÇÃO DA CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS DE LGBT E DO PROGRAMA "MARANHÃO SEM HOMOFOBIA"**

**20 e 21 de novembro**

**MATERIAL GRÁFICO**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	Valor Médio Unitário	Valor Total
Folder	Impressão de folders em papel reciclado (se possível), formato aproximadamente 12x20cm, fechado com duas dobras todo em policromia em duas faces, com a descrição do Espaço de Atendimento e logomarca impressa do órgão promotor (SEDIHC) e parceiros, conforme modelo a ser repassado pela contratante.	500	1,30	650,00
Banner	Impressão de Banner 90x120cm. 4/0cor - lona sintética - e impressão digital, acabamento em tubete/tubos ou ilhós, com conteúdo a ser fornecido pela contratante no prazo máximo de dez dias antes do evento.	01	156,66	156,66
Impressão do Plano Estadual	Formato: 16. Capa: Impressão em papel couchê brilho 180g, 4x0 cores. Miolo: com até 100 páginas. Impressão em papel couchê 24g, em policromia (4x4cores), com a redação do Plano Estadual de Combate a Homofobia conforme modelo a ser repassado pela contratante no prazo máximo de (20) vinte dias antes do evento.	255	16,33	4.164,15
Revisão do Plano	Revisão do Plano a partir das Novas Normas Ortográficas da Língua Portuguesa.	1 x 100 laudas	38,33	3.833,00
Impressão do Programa	Formato: 16. Capa: Impressão em papel couchê brilho 180g, 4x0 cores. Miolo: com até 100 páginas. Impressão em papel couchê 24g, em policromia (4x4cores), com a redação do Plano Estadual de Combate a Homofobia conforme modelo a ser repassado pela contratante	500	9.66	4.830,00



**ESTADO DO MARANHÃO**  
SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	Valor Médio Unitário	Valor Total
	no prazo máximo de (20) vinte dias antes do evento.			
Revisão do Programa	Revisão do Plano a partir das Novas Normas Ortográficas da Língua Portuguesa.	1x100	35,33	3.533,00
Convites	Impressão de convite frente e verso, papel couchê, 15x20 cm, conforme logomarca do Plano.	220	4,26	937,20
Envelopes	Cor branca dimensão 16 x 21 cm.	220	1,53	366,60
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>18.470,61</b>

**ALIMENTAÇÃO**

ITEM	UNIDADE	QTDE	Valor Médio Unitário	Valor Total
Coquetel	Pessoa	200	39,33	7.866,00
Água Mineral (300 ml)	Unidade	100	1,83	183,00
Bebedouro (Garrafão de 20l)	Unidade	3	225,00	675,00
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>8.724,00</b>

**INFRA-ESTRUTURA**

ITEM	UNIDADE	QTDE	Valor Médio Unitário	Valor Total
Aluguel de espaço	Unidade	1	1.466,66	1.466,66
Passagem aérea ida e volta Brasília-São Luís-Brasília	Unidade	1	1.996,66	1.996,66
Hospedagem	Diária	2	300,00	600,00
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>5.163,32</b>

**SERVIÇOS E RECURSOS HUMANOS**

ITEM	UNIDADE	QTDE	Valor Médio Unitário	Valor Total
Mestre de cerimônia	Turno	1	433,33	433,33
Operador de equipamentos de som e iluminação.	Turno	2	233,33	466,66
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>899,99</b>
<b>VALOR MÁXIMO ESTIMADO</b>				<b>R\$ 33.257,92</b>



**ESTADO DO MARANHÃO**  
SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL

**26. DA ESTIMATIVA DA DESPESA**

A despesa global ou total com a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência está estimada em **R\$ 162.049,75 (cento e sessenta e dois mil, quarenta e nove reais e setenta e cinco centavos)** é resultado da média dos valores referentes às propostas das empresas anexadas a este Termo de Referência.

**27. FONTE DE RECURSO:**

Os recursos para custeio das despesas decorrentes da contratação que se seguir à licitação de que trata este Termo de Referência correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

a) No Exercício de 2012:

FUNÇÃO: 14

SUB FUNÇÃO: 422

PROGRAMA: 0338

AÇÃO: 4470

PI: EDUCULTUDH

ND: 339039

FONTE: 0101

b) No Exercício de 2012:

FUNÇÃO: 14

SUB FUNÇÃO: 422

PROGRAMA: 0338

AÇÃO: 4450

PI: GESPROGRAM

ND: 339039

FONTE: 0101

c) No Exercício de 2012:

FUNÇÃO: 14

SUB FUNÇÃO: 422

PROGRAMA: 0338

AÇÃO: 4474

PI: AETRANS VPDH

ND: 339039

FONTE: 0101

**28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

28.10 Evento obedecerá ao cronograma previamente estabelecido pela CONTRATANTE.

28.2 A CONTRATADA poderá subcontratar os serviços especificados neste Termo de Referência, quando necessário, sendo obrigatória a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, o que não a exime das obrigações estabelecidas no presente Termo de Referência.

**29. LOCAL E DATA**

São Luis, MA, 14 de setembro de 2012.

\_\_\_\_\_  
Maria de Guadalupe Furtado Barros

**Superintendente de Promoção dos Direitos Humanos – SEDIHC/MA**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL

**ANEXO II**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2012-CSL/SEDIHC**  
**Processo nº 476/2012/SEDIHC**

**DECLARAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA**

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)....., portador (a) da CI nº..... e do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8666/1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Observações:

1-em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima

2-esta declaração deverá ser em papel timbrado da empresa proponente e assinado pelo (s) seu (s) representante legal (is) ou procurador devidamente habilitado





**ESTADO DO MARANHÃO**  
SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL

**ANEXO III**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2012-CSL/SEDIHC**  
**Processo nº 476/2012/SEDIHC**

**DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

(Nome da Empresa)....., CNPJ nº....., estabelecida à  
..... (endereço completo)....., declara, sob as penas da Lei que  
cumprе plenamente os requisitos de habilitação para o presente processo licitatório.  
Local e data.

Obs. Esta declaração deverá ser em papel timbrado da empresa proponente e assinado pelo (s) seu  
(s) representante legal (is) ou procurador devidamente habilitado



**ESTADO DO MARANHÃO**  
SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL

**ANEXO IV**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2012-CSL/SEDIHC**  
**Processo nº 476/2012/SEDIHC**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

A empresa .....  
..... inscrito no CNPJ no ....., por intermédio de seu  
representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a)  
da Carteira de Identidade no ..... e do CPF no .....,  
**DECLARA**, para fins do disposto no Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas  
da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente  
processo licitatório. Declara ainda estar ciente da obrigatoriedade de comunicar a ocorrência de  
qualquer evento impeditivo posterior.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal



ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL

**PREGÃO PRESENCIAL 008/2012-CSL/SEDIHC**

**PROCESSO N ° 476/2012 – SEDIHC**

**MINUTA DO CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO N.º. \_\_\_\_/2012 QUE ENTRE SI CELEBRAM, O ESTADO DO MARANHÃO POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA E A EMPRESA.....**

**O ESTADO DO MARANHÃO**, ente de Direito Público Interno, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA-SEDIHC**, órgão da Administração Direta, inscrita no CNPJ sob o n.º 09.556.140/0001-15, com sede Avenida Jerônimo de Albuquerque, s/n, Edifício Clodomir Millet, 2º andar, Centro Administrativo, Calhau, nesta Capital, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pela sua Secretária,....., CPF n.º ..... e RG n.º , e a empresa ....., com sede na ....., nesta Capital, inscrita no CNPJ sob o n.º ....., doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por ....., residente e domiciliada nesta cidade, RG n.º ..... – SSP/MA e CPF n.º ....., **RESOLVEM** celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, resultante do procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 008/2012-CSL-SEDIHC, conforme consta no Processo Administrativo n.º 476, de 20 de julho de 2012, submetendo-se as partes às disposições constantes da Lei Estadual n.º 9.579, de 12 de abril de 2012, Decreto Estadual n.º 28.455, de 31 de julho de 2012, Lei Federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, regulamentada pelo Decreto Estadual n.º 24.629, de 03 de outubro de 2008, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e as cláusulas e condições constantes deste Edital, e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Constitui objeto do presente Contrato, prestação de serviços especializados em suporte técnico-operacional para a realização: **I-Oficina de Trabalho para a Construção do Plano Estadual de Promoção da Cidadania e Direitos Humanos de LGBT (09 e 10 de outubro)**, **II- Oficina de Trabalho para a Construção do Plano Estadual de Promoção da Cidadania e Direitos Humanos de LGBT (11 de outubro)**, **III-Lançamento do Plano Estadual de Promoção da Cidadania e Direitos Humanos de LGBT e do Programa “Maranhão sem Homofobia”(20 e 21 de novembro)**, na cidade de São Luís, Estado do Maranhão conforme especificações e demais condições constantes do **Anexo I – Termo de Referência** que integra o edital para todos os fins.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**– Integram o presente instrumento, independentemente de transcrição, como se partes dele fizessem:

- Edital de Pregão Presencial nº008/2012/CSL/SEDIHC e seus ANEXOS.
- Proposta da **CONTRATADA** datada de --/--/--.
- Toda a correspondência trocada entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O presente contrato será executado no regime de empreitada por preço global.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL**

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

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O preço pelo qual está sendo contratado o objeto deste ajuste será fixo e irrevogável.

**CLÁUSULA TERCEIRA– DOS PRAZOS DO CONTRATO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**–O prazo de vigência deste Contrato será até 31 de dezembro de 2012, e iniciar-se-à na data de sua publicação no Diário Oficial, por interesse da SEDIHC.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Os serviços de que trata o presente Contrato deverão ser executados de acordo com as descrições e periodicidade constante do Termo de Referência.

**CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos financeiros para cobertura do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária a seguir:

**UNIDADE GESTORA: 540101**

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 54101-Secretaria de Estado dos Direitos Humanos, Assistência Social e Cidadania**

**FUNÇÃO: 14 Direitos da Cidadania**

**SUBFUNÇÃO: 422 – Direitos Individuais, Coletivos e Difusos**

**PROGRAMA: 0542 - Promoção, Proteção e Articulação da Garantia dos Direitos Humanos**

**ATIVIDADE/PROJETO:**

**I – 4470 – Educação e Cultura em Direitos Humanos**

**II- 4450 – Gestão do Programa**

**PLANO INTERNO:**

**I – EDUCACULTURDH - R\$ 18.000,00**

**II – GESPROGRAMA - R\$ 99.595,72**

**III- AETRANSVPDH - R\$ 200.000,00**

**IV – MANUTENÇÃO - R\$ 62.000,00**

**ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39**

**FONTE: 0101000000**

**CLÁUSULA QUINTA – DAS PENALIDADES**

Se o **CONTRATADO**, injustificadamente, não retirar a Nota de Empenho ou não aceitar ou, ainda, se recusar a assinar o instrumento contratual, não entregar o objeto do contrato, a sessão será retomada e os demais licitantes chamados na ordem de classificação, sujeitando-se às seguintes penalidades:

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a **CONTRATANTE** por prazo de até 5 (cinco) anos;

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto deste **CONTRATO**, a **CONTRATANTE**, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

**a)- Advertência.**

**b) - Multa de 0,3%** (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega dos produtos ou atraso na sua substituição, e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste Edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota



**ESTADO DO MARANHÃO**  
SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL

de empenho, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.

**c)- Multa de 10%** (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contado da comunicação oficial.

**d)- Suspensão temporária** de participar licitação ou contratar com a SEDIHC pelo prazo de até 05 (cinco) anos).

**e)- Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a SEDIHC pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

**PARÁGRAFO QUARTO** – As penalidades aplicadas à **CONTRATADA** serão registradas no Cadastro Geral de Fornecedor do Estado do Maranhão.

**PARÁGRAFO QUINTO** – Da aplicação das penalidades definidas nesta cláusula serão efetivadas de conformidade com o art. 95 a art. 105, da Lei Estadual n.º 9.579/2012.

**CLÁUSULA SEXTA – RESCISÃO DO CONTRATO**

O presente contrato poderá ser rescindido, na forma e na ocorrência de qualquer das hipóteses dos artigos 92 e 93 da Lei Estadual n.º 9.579/2012.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Além de acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e a execução dos serviços, por meio de um servidor especialmente designado, fazendo as anotações e registros de todas as ocorrências e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, e ainda propor aplicações de penalidades e a rescisão do contrato, caso a empresa desobedeça qualquer das cláusulas estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato compete ao **CONTRATANTE**:

**I** - Pagar a importância correspondente ao serviço no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação da fatura.

**II** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

**III** - Cumprir e exigir o cumprimento do disposto nas cláusulas do contrato podendo aplicar as penalidades nele previstas em Lei pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços.

**IV** - Conferir, vistoriar e aprovar os serviços e materiais entregues pela empresa, conforme especificados no Termo de Referência, acompanhado da relação discriminando espécie, marca, quantidade, peso e volume, por meio de um Gestor, para representá-lo na execução do contrato.

**V** - Enviar à **CONTRATADA**, todo o detalhamento dos eventos, de acordo com calendário aprovado.

**VI** - Acompanhar e fiscalizar a implantação e o desenvolvimento do objeto do contrato, indicando as providências para a consecução dos fins desejados sempre que necessário e em conformidade com o presente Termo de Referência.

**VII** - Indicar, formalmente, técnica responsável para o acompanhamento da execução dos serviços.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL

**VIII** - Receber e encaminhar a nota fiscal, devidamente aprovada e atestada, ao seu departamento financeiro, visando o pagamento dos serviços, à **CONTRATADA**;

**IX** - Notificar a **CONTRATADA**, acerca da ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção.

**X** - Repassar para a **CONTRATADA** os recursos financeiros de acordo com o cronograma de desembolso estabelecido neste Contrato.

**XI** - Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados pela Comissão de Organização da III Conferência;

**XII** - Permitir o livre acesso dos funcionários e contratados da **CONTRATADA** para execução dos serviços.

**XIII** - Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da **CONTRATADA**.

**XIV** - Convidar a **CONTRATADA** para reuniões e repassar todos os serviços a serem efetuados, avaliando se a **CONTRATANTE** terá como atender as exigências.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Além de executar o objeto conforme especificado no Termo de Referência, cumprindo os prazos e observando critérios de qualidade técnica e custos discriminados na proposta, se compromete:

**I** - Os serviços deverão ser prestados de acordo com os eventos aprovados no calendário anual da SEDIHC, conforme Anexo I do Termo de Referência.

**II** - Reuniões com os técnicos da SEDIHC, responsáveis pela ação, para informar a metodologia de trabalho que será conduzida;

**III** - Os preços devem incluir todas as taxas de serviços e impostos;

**IV** - As louças, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, mesas, cadeiras, toalhas etc, e equipes de empregados (maitrês, garçons, copeiros, cozinheiras, auxiliares de cozinha), serão de responsabilidade da **CONTRATADA**;

**V** - Entregar os produtos, conforme especificações determinadas pela contratante, no local indicado pela Secretaria de Estado dos Direitos Humanos, Assistência Social e Cidadania-SEDIHC de acordo com os horários e locais pré-estabelecidos, com antecedência mínima de 2 (duas) horas;

**VI** - Manter o material de apoio devidamente higienizado, em quantidade suficiente para atender às necessidades do evento, disponível com antecedência mínima de 2 (duas) horas;

**VII** - Manter o pessoal de apoio que deverá se apresentar com uniformes limpos e completos, adequados ao evento, de acordo com as condições exigidas pela vigilância sanitária, disponível com antecedência mínima de 2 (duas) horas;

**VIII** - Entregar a decoração pronta do local do evento com antecedência mínima de 3 (três) horas, de acordo com as especificações do evento;

**IX** - A contratada deverá efetuar a reserva do espaço físico do item Coquetel com antecedência prévia para os eventos desta instituição, dando-lhes prioridade, de acordo com as estimativas a seguir:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL

**X** - O agendamento prévio acima referido não obriga a contratante com relação à realização do evento, não acarretando nenhum ônus à SEDIHC, posto que as datas são meramente estimativas;

**XI** - Entregar todos os produtos e/ou serviços devidamente identificados ou em suas embalagens originais e em perfeitas condições para uso e/ou consumo, devendo atender às normas de manuseio e condicionamento estabelecidas pela Vigilância Sanitária;

**XII** - Substituir os produtos que forem constatados estragados, durante a inspeção realizada por ocasião do recebimento dos mesmos;

**XIII** - Entrega do produto vistoriado por técnico da Secretaria de Estado dos Direitos Humanos, Assistência Social e Cidadania-SEDIHC;

**IX** - Os produtos deverão ser servidos por garçons treinados e uniformizados pela contratada, em número suficiente para atendimento ao público alvo, atendendo a quantidade mínima de 25 convidados por garçom em coquetéis, 25 convidados por garçom em refeições e 50 convidados por garçom em coffee-break;

**X** - O serviço de Coffe-break será realizado no local do evento, a ser determinado pela **CONTRATANTE**, e poderá ter **duração de até 60 (sessenta) minutos**;

**XI** - O serviço deverá ser realizado com garçons em traje apropriado e mesas de apoio, com material de qualidade compatível com o evento;

**XII** - Qualquer dano ou extravio de talheres, louças, bandejas etc. será de responsabilidade da **CONTRATADA**.

**XII** - A Empresa vencedora deverá garantir a reposição dos alimentos e das bebidas até o término do evento, conforme quantidade discriminada no Termo de Referência;

**XIII** - Todos os utensílios e instrumentos necessários à realização do evento serão da responsabilidade da **CONTRATADA**;

**XIV** - Os alimentos fornecidos deverão ser preparados com antecedência máxima de 1 (uma) horas em relação ao horário de início do evento, não serão aceitas composições e montagens de dia anteriores ao do fornecimento;

**XV** - Os alimentos deverão ser fornecidos em perfeitas condições de consumo e de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

**XVI** - Cumprir fielmente os horários estipulados pela coordenação do evento;

**XVII** - Fornecer toda a estrutura necessária para a execução dos serviços, tais como toalhas, mesa, cadeiras, louças, copos, jarras, material de copa e cozinha, dentre outros, limpos e em estado de novo;

**XVIII** - A **CONTRATANTE**, não se responsabilizará por quaisquer diferenças de material entregue no início do evento e os retirados;

**XIX** - Responsabilizar-se-á pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato por seus pré-postos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e o acompanhamento da Contratante;

**XX** - Responsabilizar-se por qualquer acidente que provoque vítimas entre empregados ou preposto quando a serviço da **CONTRATANTE**;

**XXI** - Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da **CONTRATANTE**, não eximirá a **CONTRATADA** de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL

**XXII** - Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do contrato a ser firmado, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada à SEDIHC, **no prazo de 48 (quarenta e oito) horas**.

**XXIII** - Os modelos dos materiais de divulgação e identificação serão elaborados pela **CONTRATADA** em conjunto com área solicitante do evento, com assessoramento da ASCOM, devendo ser impressos ou produzidos somente após aprovação da **CONTRATANTE**;

**XXIV** - A arte dos materiais que compõem o serviço de impressão de material de divulgação, identificação e propaganda será encaminhada à **CONTRATADA**, para preparo e aprovação de modelo ("layout"), nos seguintes prazos:

- VI) Material de divulgação: 02(dois) dias úteis do recebimento da arte;
- VII) Material do evento: 5(cinco) dias úteis do recebimento da arte;
- VIII) A data de entrega dos materiais de divulgação confeccionados será entregue, minimamente, no prazo de 24h, antes da realização do evento
- IX) Os materiais do evento a serem confeccionados deverão estar à disposição da **CONTRATANTE**, no local de realização dos eventos, no prazo, mínimo, de 24h, conforme cita o termo de Referência;
- X) Os prazos especificados neste item do Termo de Referência poderão ser prorrogados por solicitação da **CONTRATADA**, desde que autorizado pela **CONTRATANTE**;

**XXV** - Os serviços serão prestados no Município de São Luis/MA, em local previamente aprovado pela Secretaria de Estado dos Direitos Humanos, Assistência Social e Cidadania, conforme cronograma e horário definidos pela **SEDIHC**;

**XXVI - A CONTRATADA** ficará responsável pelas despesas de transporte, alimentação e outras dos recursos humanos contratados para prestar os serviços durante e / na realização do evento;

**XXVII** - É de responsabilidade da **CONTRATADA** a substituição imediata dos profissionais a serviço do evento, na sua ausência ou dispensa;

**XXVIII** - Os demais contratados deverão apresentar-se com vestuário adequado para a prestação do serviço solicitado durante a realização do evento.

**XXIX** - Cabe à **CONTRATADA** providenciar a substituição de equipamentos defeituosos ou que não estejam atendendo satisfatoriamente às demandas do serviço ou dos organizadores.

#### **CLÁUSULA NONA- DO PAGAMENTO**

Pelos serviços executados no presente contrato o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor global estimado de R\$ \_\_\_\_\_(-----), por meio do seguinte crédito orçamentário, na forma dos Parágrafos desta Cláusula:

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, no dia 10, ou no dia 20, ou no dia 30 após o recebimento definitivo do serviço, mediante a apresentação de Nota Fiscal discriminativa, acompanhada da fatura e devidamente atestada por servidor designado para este fim, por meio de ordem bancária emitida em nome do proponente vencedor, para crédito na conta corrente por ele indicado, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, devendo o fornecedor, na oportunidade, estar cadastrado no SIAGEM.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Para efeito de pagamento, a **CONTRATADA** deverá apresentar até o quinto dia útil do mês seguinte ao fornecimento, no Protocolo da SEDIHC, os documentos abaixo relacionados:

**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO-CSL/SEDIHC**  
**Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Edifício Clodomir Millet, 2º andar, Centro Administrativo,**  
**Calhau, São Luis - MA**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL

Carta solicitando o pagamento dos serviços prestados;

Cópia da Ordem de Serviço;

Nota Fiscal / Fatura;

Cópia da Nota de Empenho ou número do mesmo;

Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros - INSS, com validade compatível com a data do pagamento (Lei nº 8.212/91);

Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com validade compatível com a data do pagamento (Lei nº 8.036/90);

Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual e Federal, com validade compatível com a data do pagamento (Lei 2.231/1962 e Lei nº 7.799/2002);

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira imposta à **CONTRATADA**, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Havendo erro nos documentos de cobrança, tipo valores ou especificações incorretas nas notas fiscais, ou outra circunstância que impeçam a liquidação da despesa, a **mesma ficará pendente e o pagamento sustado até que a CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para o **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Havendo atraso no prazo estipulado no *caput*, por parte do **CONTRATANTE** em liquidar os pagamentos, incidirá sobre o valor devido juros de mora de 0,03% (três centésimos por cento) ao dia sobre o valor da nota fiscal, até o limite de 10% (dez por cento), desde que para tanto não tenha concorrido a **CONTRATADA**.

**PARÁGRAFO SEXTO** -. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com utilização da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} I = \dots\dots\dots$$

TX = Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, da Fundação Getúlio Vargas.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - O **CONTRATANTE** reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços não estiverem de acordo com as especificações apresentadas e aceitas, ficando a cargo da **CONTRATADA** possíveis ônus.

**PARÁGRAFO OITAVO** - O pagamento será efetuado pelo **CONTRATANTE**, diretamente à **CONTRATADA** na **conta corrente nº xxxxx, agência nº xxxxx, Banco xxxxxxx**.

**CLÁUSULA NONO- DA FISCALIZAÇÃO**

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidores, na condição de representantes da **CONTRATANTE**, os quais deverão atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução do serviço, para fins de pagamento.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL

**PARÁGRAFO ÚNICO** - 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**.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 91 da Lei Estadual n.º 9.579/2012, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**, com a apresentação das devidas justificativas.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRO – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO**

O presente contrato fundamenta-se na Lei Federal nº 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto Estadual n.º 24.629, de 03 de outubro de 2008, Lei Estadual n.º 9.579/12, Decreto Estadual n.º 28.455/12, nos casos omissos subsidiariamente a Lei Federal n.º 8.666/93, e Lei Estadual 9.116, de 11 de janeiro de 2010 e vincula-se ao edital e seus anexos, bem como à proposta da **CONTRATADA**.

**CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA PUBLICIDADE**

A **CONTRATANTE** providenciará, ATÉ O 5º dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, na forma estabelecida no artigo 82 da Lei Estadual n.º 9.579/2012, a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A publicação do resumo do contrato pode ser realizado de forma coletiva observando-se o § 2º do art. 82 da Lei n.º 9.579/2012.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

Fica eleito o Foro desta cidade de São Luís, Estado do Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E, para firmeza do que foi pactuado, firmam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e um só efeito, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

São Luís (MA), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

**LUIZA DE FÁTIMA AMORIM OLIVEIRA**

Secretária de Estado dos Direitos Humanos, Assistência Social e Cidadania

**CONTRATANTE**

**NOME**

EMPRESA .....

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1) **NOME** ..... **CPF** .....

2) **NOME** ..... **CPF** .....