



**PROJETO DE APOIO AO FORTALECIMENTO DA ESTRATÉGIA TERRITORIAL NOS ESTADOS DE PERNAMBUCO E ALAGOAS**

**TERMO DE REFERENCIA**

**Cotação Prévia de Preço Eletrônica**  
**Processo Administrativo nº: 009/2016 de 26/04/2016**  
**Cotação Prévia de Preço Eletrônica nº: 009/2016 de 26/04/2016**

**(2ª chamada da cotação prévia de preço eletrônico nº 005/2016 de 08/04/2016)**

O Contrato de Repasse nº 775558/2012 que tem por Objeto: *“Contribuir para a consolidação da estratégia territorial e a melhoria da qualidade de vida da população dos territórios rurais dos Estados da Pernambuco e Alagoas, com foco no público com produção de base familiar”* traz de acordo com a Lei nº 8.666/93, Decreto nº 6.170/07 e Portaria Interministerial Nº 507/11 dos Ministros de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, da Fazenda e Chefe da Controladoria - Geral da União a Cotação Prévia de Preço Eletrônica para contratação de serviços técnicos especializados conforme relacionado no quadro abaixo:

**1. FINALIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

**OBJETO:** Contratação de empresa do ramo hoteleiro para realização de evento no Estado de Pernambuco, previsto para ser realizado no mês de maio de 2016.

**2. ENQUADRAMENTO NAS AÇÕES DO PROJETO:**

**2.1. Meta, Atividade e Rubrica por atividade:**

**Meta:** 1.8- Oficina Estadual de Avaliação e Planejamento Territorial - Pernambuco

**JUSTIFICATIVA DO TERMO DE REFERENCIA:**

Realizar encontro com atores do Estado de Pernambuco (Governo do Estado, Movimentos Sociais e Rede Estadual de Colegiados Territoriais) para discutir a política de desenvolvimento territorial no Estado.

**3. ESPECIFICAÇÕES DO ENQUADRAMENTO DA LICITAÇÃO DENTRO DO PLANO DE TRABALHO:**

**OBJETO:** 1.8 - Oficina Estadual de Avaliação e Planejamento Territorial - Pernambuco

**PERÍODO:** Previsão para ser realizado em maio de 2016

**LOCAL:** Pernambuco - PE

**PARTICIPANTES:** 24 participantes hospedados

### 3.1. Infraestrutura do evento:

Especificação		Qtd.	Período
<b>Auditório:</b>			
Auditório com capacidade para 30 pessoas equipado com: - cadeiras universitárias soltas; - mesa central com cadeiras e capacidade para 5 pessoas (plenária); - uma mesa com cadeira e capacidade para duas pessoas; - 01 microcomputador ou notebook com leitor de CD/DVD (com sistema operacional Windows XP ou superior); 01 – data show; 01 – tela de projeção; 01 – flip chart (com papel); 01 Impressora Multifuncional (Com Copiadora) Com tinta; 01(um) ponto de internet wifi no auditório; Uma sala com capacidade para reunir 12 pessoas no período do evento		02	2 Diárias Dias ____ e ____/maio das 8 às 18 hs
<b>Alimentação:</b>			
Água Mineral 20 litros	1 Garrafão de 20 litros para cada dia de evento disponibilizadas no auditório.	02	Durante a realização do evento, de acordo com as diárias.
Água Mineral 1,5 litros	Garrafa de 1,5 litros disponibilizadas nos quartos a cada dia.	16	De acordo com as diárias.
Café	Garrafa de Café de 2 litros disponibilizada no auditório, uma para cada período do dia.	04	Durante a realização do evento, de acordo com as diárias.
Lanche	Apresentar cardápio com no mínimo: Café, leite, 1 tipo de Suco natural, 02 tipos de refrigerantes, sendo um zero. Frutas variadas, mini sanduíches variados e uma massa salgada, 01 massa doce (bolo, rocambole ou similares).	48	24 lanches nos dias ____ e ____ de maio respectivamente; Horário: No período da tarde ou de acordo com a programação do evento.
Almoço/janta	<b>Almoço:</b> Apresentar cardápio de opções com no mínimo: Um tipo de suco natural, 01 tipo de refrigerante. 02 opções de saladas, 02 opções de carne (01 bovino, 01 ave ou 01 peixe). Guarnições diversas como: arroz branco, legumes, batatas sauté ou purês de batata ou batatas fritas. 01 opções de massa com 02 tipos de molho. Feijão e farofa. Sobremesa: frutas da época fatiadas, uma opção de sobremesa gelada ou uma opção de torta a combinar na ocasião. <b>Jantar:</b> Apresentar cardápio de opções com no mínimo: Café, chá, leite, 02 tipos de sucos	96	2 dias x 24 almoços e 2 dias 24 jantas respectivamente nos dia ____ e ____ de maio <b>Almoço:</b> Horário: 12:30hs ou de acordo com a programação do evento. <b>Janta:</b> Horário: 19:00hs ou de acordo com a programação do evento

	naturais, 02 tipos de refrigerantes. Frutas variadas, Apresentar culinária regional: cuscuz, macaxeira, inhame, batata doce, 1 opção de sopas; 02 opções de queijo (coalho, manteiga ou prato), 2 opções de pães. 02 opções de carne (01 peixe e 01 ave). Uma massa e uma salada e uma guarnição de arroz. Sobremesa, fruta da época e uma sobremesa gelada a combinar.	
<b>Hospedagem (01 diária começando às 12:00 horas e terminando às 12:00 horas do dia subsequente):</b>		
Diária	8 apartamentos triplos	____ e ____ Maio de 2016

**Obs.:**

1. A empresa ganhadora 01 técnico qualificado para manusear aparelhos eletrônicos (computador, projetor etc.) licitados, e prestar assistência no que se fizer necessário;
2. Em nenhuma hipótese será pago valores adicionais sem prévia autorização, principalmente os produtos e/ou serviços que não constem neste termo de referência (refeições e/ou lanches não contratadas, ligações externas (inclusive DDD E DDI, itens de higiene pessoal, bebidas alcoólicas, etc.);
3. A empresa ganhadora devesse apresentar atestado de capacidade técnica e demais comprovações pertinentes.
4. A empresa ganhadora terá como atribuições:
  - a. Efetuar os devidos agendamentos e/ou reservas em hotel dentro dos limites geográficos do município pré-estabelecido no Termo de Referência, garantindo refeições, hospedagens, auditório e salas (quando necessário), respeitando sempre Termo de Referência e as especificações contidas nele, assegurando impreterivelmente a qualidade e a economicidade dos itens citados neste;
  - b. Realizar toda a interlocução entre o IADH e o hotel contratado para o evento, assim como realizar os respectivos pagamentos (no caso de agência de turismo ou similar, sempre que o objeto social da empresa comporta as necessidades da licitação);
  - c. Comprovar os motivos da não realização de reservas e/ou agendamentos, mediante documento oriundo do local pretendido para realização do evento, salvo quando se tratar de motivos de caso fortuito ou de força maior.
5. A empresa contratada irá realizar o objeto da licitação, com previsão para o mês de maio 2016 em Pernambuco-PE.

#### 4. ESPECIFICAÇÕES DE OBJETOS:

ESPECIFICAÇÃO
Computadores (Notebook) que tenham no mínimo 4gb de Memória RAM, HD 250 GB, com leitora/gravadora de CD/DVD, conectados à Internet banda larga e wireless, Windows XP, 7 ou 8, com pacote OFFICE 2010 ou superior, com caixa de som no mínimo. Obs: Lembramos que os computadores devem estar com o sistema de antivírus ativado.
Data Show de 3.000 Ancelumes ;
Impressora Multifuncional;
Tela de Projeção de 119 Polegadas.

#### 5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

**Meta, Atividade e Rubrica por atividade:**

**Meta: Atividade:**

Rubrica	Valor Total R\$
Alimentação (Refeição e lanche)	2.736,00
Auditório	1.600,00
Hospedagem	4.200,00
<b>Total Geral</b>	<b>8.536,00</b>

#### 6. VALOR MÁXIMO ADMISSÍVEL:

6.1 De acordo com a tabela acima o **Valor total máximo consiste em R\$ 8.536,00 (Oito mil quinhentos e trinta e seis reais)**, e o licitante que cotar valores individuais ou total acima ou igual aos valores explicitados acima será **DESCCLASSIFICADO**.

6.2 O LICITANTE será obrigatório à apresentar a Tabela do Item 5, com os valores cotados do respectivo item, da mesma; **sob pena de DESCCLASSIFICAÇÃO da mesma, caso não o faça.**

6.4 Dentro do valor estará incluso todo e qualquer tributo, imposto ou qualquer outro tipo de encargo referente ao objeto especificado acima. A IADH poderá reter, se necessário for qualquer encargo para melhor conduzir o dinheiro público.

#### 7. DAS OBRIGAÇÕES:

##### 7.1 DA CONTRATANTE:

7.1.1 O IADH se compromete em disponibilizar as informações e os esclarecimentos necessários que venham a ser solicitado pela CONTRATADA;

7.1.2 Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;

7.1.3 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma convencionada neste termo;

7.1.4 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas neste termo;

7.1.5 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio de funcionários designados como Representante da Administração, exigindo seu fiel e total cumprimento;

7.1.6 Aplicar à licitante vencedora as sanções administrativas previstas na legislação vigente, se necessário.

7.1.7 Entregar lista nominal assinada pelos participantes que utilizaram o serviço de hospedagem;

7.1.8 Fornecer todo o material de acordo com as especificações técnicas constantes do referido Termo de Referência;

7.1.9 Solicitar o agendamento e/ou reserva da oficina ao ganhador do processo licitatório, fornecendo a demanda de infraestrutura específica do território;

7.1.10 Sugerir possíveis alterações de datas e/ou locais de realização das oficinas;

7.1.11 Aprovar os locais de realização das oficinas.

## **7.2 DA CONTRATADA:**

7.2.1 Cumprir todas as atividades designadas no presente Termo;

7.2.2 Executar os serviços de acordo com as especificações constantes neste Termo;

7.2.3 Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades específicas;

7.2.4 Submeter, previamente, o local de realização do evento para vistoria e aprovação da IADH, sendo esta, pré-requisito necessário para homologação do certame. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE;

7.2.5 Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados;

7.2.6 Responsabilizar-se Por quaisquer acidentes de que venham ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades;

7.2.7 A contratada fica obrigada a manter – p e r m a n e n t e m e n t e - preposto, aceito pela IADH, no local objeto do serviço para representá-la na execução do contrato. A CONTRATANTE se reportará a este preposto de forma ágil, bem como organizar e coordenar os serviços sob a responsabilidade da CONTRATADA;

7.2.8 Comunicar a CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na execução dos serviços;

7.2.9 Fica a CONTRATADA condicionada a prestar todas as informações necessárias

aos representantes da IADH.

7.2.10 Proceder com a devida prestação a entrega de cada item exposto, em conformidade com o quantitativo e as especificações constantes nos itens citados, do presente Termo de Referência e da sua proposta comercial;

7.2.11 Providenciar a troca, às suas expensas, dos materiais utilizados nos eventos que forem entregues ou que apresentem defeitos ou que não correspondam as especificações solicitadas;

7.2.12 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período do evento ou utilização dos serviços contratados para a realização do evento, não implicando co-responsabilidade do IADH ou de seus funcionários ou prepostos;

7.2.13 Manter inalterados os preços e condições propostas;

7.2.14 Não transferir a terceiros, total ou parcial, o fornecimento dos serviços sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

7.2.15 A empresa ganhadora do processo licitatório terá como atribuições:

- a. Efetuar os devidos agendamentos e/ou reservas dos hotéis nos municípios pré-estabelecidos, garantindo refeições e hospedagens (quando necessário), respeitando o termo de referência e as especificações contidas nele;
- b. Garantir a reserva de auditórios, salas e a locação (quando necessário) dos demais equipamentos pertinentes à realização da oficina, sempre de acordo com as especificações do termo de referência, assegurando impreterivelmente a qualidade dos mesmos;
- c. Realizar toda a interlocução entre o IADH e os hotéis contratados para as oficinas, assim como realizar os respectivos pagamentos;
- d. Comprovar os motivos da não realização de reservas e/ou agendamentos, mediante documento oriundo do(s) locais pretendidos para realização das oficinas, salvo quando se tratar de motivos de força maior (catástrofes naturais, incêndios e outros fatores que estão fora do controle humano) ou caso fortuito.

## **8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

8.1 O pagamento será efetuado em no mínimo 10 (dez) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e atesto do consumo por funcionário designado pelo IADH, comprovadas a manutenção das exigências da habilitação. O crédito se dará através de Ordem Bancária através de transferência em conta corrente da licitante.

8.2 O pagamento será realizado após o recebimento definitivo e do atesto de aprovação do evento, pelos funcionários da Administração da IADH, cujo atesto demonstrará a conformidade das necessidades e perspectiva do IADH e discriminação de cada evento na respectiva nota fiscal.

8.3 Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas.

8.4 Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

8.5 O IADH, por ocasião de cada pagamento, fará as retenções e recolhimentos fiscais determinados pela legislação tributária.

8.6 Não será concedido reajuste ou correção monetária do valor do contrato.

8.7 Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.

## **9. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

9.1 A execução do contrato será fiscalizada por responsável designado pelo IADH, que anotará em livro próprio os acontecimentos considerados relevantes, bem como as providências tomadas para sanar as falhas identificadas, ou ainda, a recusa do licitante vencedor em saná-las.

9.2 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do objeto licitado, ao CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços através de seus servidores designados para tanto.

9.3 A Administração do IADH é responsável pelo controle e execução do contrato. Criará controles específicos para evitar possíveis quedas de qualidade às demandas exigidas pelo Ministério e outras prevenções que vierem a ser necessárias, a fim de evitar equívocos nas fases de liquidação e pagamento da despesa, que deverão ser cumpridas na íntegra sobre pena de aplicação de sanções expostas no corpo deste Termo de Referência.

## **10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

10.1 O licitante que ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se a de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com o IADH, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais;

10.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto da contratação, erro, imperfeição, ou mora na sua execução, inadimplemento e não veracidade de informações, a Administração poderá, subsidiariamente, garantida prévia defesa, aplicar à licitante vencedora, segundo a extensão da falta ensejada, as penalidades previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93;

10.3 Ficarão, ainda, sujeitas às penalidades previstas no art. 87, inciso III da Lei nº 8.666/93, a critério da Administração, as empresas que praticarem conduta prevista no art. 88 do mesmo diploma legal;

10.4 A sanção de advertência de que trata o inciso I, do art. 87, da Lei Nº 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da

Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

10.5 A multa de que trata o inciso II, do art. 87, da Lei de Licitações, será aplicada da seguinte forma:

a) pelo atraso na entrega dos recursos necessários para a prática do evento, no prazo estipulado, a licitante vencedora estará sujeita ao juro de mora calculado à razão de 5% (cinco por cento) ao dia, sobre o valor total dos itens adjudicados;

b) pela recusa em efetuar a entrega ou pela não entrega dos recursos necessários para a prática do evento, a licitante vencedora ficará sujeita à multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor global dos itens adjudicados, independentemente da anulação da nota de empenho;

c) o não cumprimento de qualquer condição fixada na proposta e neste Edital e não abrangida pelas alíneas anteriores, sujeitará a licitante vencedora à multa moratória à razão de 2% (dois por cento) do valor global dos itens a serem cotados e adjudicados.

11.6. As multas previstas nesta licitação são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

10.6 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido a Conta do IADH, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação, ou cobrá-las judicialmente, pelo processo de execução fiscal, com as respectivas correções e encargos, ainda que inexista relação de causa e efeito entre o valor faturado e o fato gerador da multa.

10.7 As sanções previstas nos incisos I, III do art. 87, da Lei 8.666/93, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.8 As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente, justificada e comprovada, a juízo da Administração.

10.9 Permanecendo as infrações, após a notificação, Multa haverá Rescisão Contratual sem perda de eventual causa de perdas e danos.

## **11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

11.1 A documentação relativa à habilitação jurídica, consistirá em:

I - Registro comercial, no caso de empresa individual;

II - Contrato social ou Requerimento de Empresário Individual em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

11.2 A documentação relativa à regularidade fiscal, consistirá em:

11.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, do Ministério da Fazenda;

11.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual e/ou Municipal, quando existir, relativo ao domicílio ou sede da LICITANTE;

11.2.3 Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos e Contribuições



Federais e à Dívida Ativa da União emitida pela Secretaria da Receita Federal;

11.2.4 Certidão Negativa de Débitos com os Tributos e Contribuições Estaduais, Municípios e Distrito Federal expedida pelo órgão competente do Governo Estadual ou do Distrito Federal, com validade na data da apresentação da proposta;

11.2.5 Certidão Negativa de Débito (CND), emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS);

11.2.6 Certidão de regularidade do FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal (CEF);

11.2.7 Ressaltamos que documentos apresentados em original, ficarão retidos na pasta do processo e que os membros desta Administração têm poderes para autenticar os documentos de acordo com o artigo 32 da Lei 8.666/93;

11.2.8 Qualificação técnica do proponente, através da apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter o licitante fornecido serviços compatível com características semelhantes ao objeto desta licitação. O atestado, contendo a identificação do signatário, deve ser apresentado em papel timbrado da pessoa jurídica e deve indicar as características e prazos das atividades executadas ou em execução pela licitante;

11.2.9 Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de funcionários, empregados menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

11.2.10 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelos cartórios distribuidores da sede do Licitante, emitida, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data da apresentação da Proposta, salvo quando não houver disposição contrário;

11.2.11 Certificado de Enquadramento no Simples Nacional se for o caso da Licitante;

11.2.12 Habilitação econômica – financeira

a) Atestado fornecido por 01 (uma) instituição bancária, comprovando a idoneidade financeira da CONTRATADA, emitida nos últimos 12 (doze) meses da data de abertura das Propostas.

b) Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultados referentes ao último Balanço Patrimonial publicado ou registrado na Junta Comercial, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira do Licitante, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

c) Capital devidamente integralizado ou Patrimônio Líquido equivalente a, 5% do valor global exposto neste Termo.

d) Comprovação da boa situação financeira do Licitante por meio do último Balanço Patrimonial publicado, demonstrando o valor dos seguintes índices:

i. ILC (Índice de Liquidez Corrente) maior que 1,00 (um inteiro), aplicando a seguinte fórmula:

ILC = AC / PC, onde :  
AC = Ativo Circulante  
PC = Passivo Circulante

ii. ILG (Índice de Liquidez Geral) maior que 1,00 (um inteiro), aplicando a seguinte fórmula:

ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP), onde :  
AC = Ativo Circulante  
PC = Passivo Circulante  
RLP = Realizável a Longo Prazo  
ELP = Exigível a Longo Prazo

iii GS (Grau de Solvência) maior que 1,00 (um inteiro), aplicando a seguinte

Formula:

GS = AT / (PC + ELP), onde:  
AT = Ativo Total  
PC = Passivo Circulante  
ELP = Exigível a Longo Prazo

e) Quando da aplicação de uma das fórmulas de que tratam as alíneas “i”, “ii” e “iii” anteriores ficar demonstrada a existência de índice igual ou menor que 1,00 (um inteiro), o Licitante deverá comprovar ter Patrimônio Líquido mínimo, ou Capital devidamente integralizado, no montante de 2(duas) vezes o patrimônio Líquido mínimo exigido.

OBS: A não apresentação de qualquer documento relacionado nos itens anteriores ou a sua apresentação em desacordo com a forma, prazo de validade e quantidade estipuladas, **implicará na INABILITAÇÃO da empresa.**

## **12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

O prazo de vigência será de 02 (dois) meses contados a partir da assinatura do contrato.

**Obs.: A lei 4.320/64 não permite adiantamento**

Contrato de Repasse nº 775558/2012 – Lote 6

Recife – PE, 26 Abril de 2016.

---

Michele da Costa Brito  
Encarregada de Licitação