



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Comissão Permanente de Licitação

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2023
PROCESSO Nº 19.11.0049.0008398/2023-62
ID CidadES Nº 2023.500M1300001.02.0014

O Ministério Público do Estado do Espírito Santo – MPES torna público que realizará licitação na modalidade de “Pregão Eletrônico”, sob o critério “menor preço” através do site: www.licitacoes-e.com.br, licitação nº 1009741 sob o sistema de REGISTRO DE PREÇOS, objetivando a **prestação de serviços de organização e produção de eventos, de planejamento, organização, coordenação, execução e acompanhamento de eventos da assessoria de cerimonial e do Ceaf em todo o estado do Espírito Santo, incluindo material prestação de serviços, alimentação, decoração e infraestrutura, serviços de recursos humanos, áudio visual, papelaria e impressos**, devidamente autorizado pela Excelentíssima Senhora Procuradora-Geral de Justiça. O pregão será realizado por Pregoeira e Equipe de Apoio nomeados pelas Portarias 151 a 155/2023, de acordo com as disposições das Leis Federais nº 8.666/1993, 10.520/2002, Lei Complementar Federal 123/2006, Lei Complementar Estadual 618/2012, Decreto Estadual nº 2.458-R/2010, Decreto nº 1.790-R/07 e Resolução MPES nº 051/2014 e suas alterações, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas neste Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

1.2 Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro deste Ministério Público, denominado Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “*Licitacoes-e*”, constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A.

1.3 Serão observados as seguintes datas e horários para os procedimentos:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	Até às 13h, do dia 24/07/2023
ABERTURA DAS PROPOSTAS:	Às 13h do dia 24/07/2023
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:	Às 14h, do dia 24/07/2023

1.4 FORMALIZAÇÃO DE CONSULTA: (Informando o nº da licitação).

Site: www.licitacoes-e.com.br, opção “Acesso Identificado”.

Endereço: Comissão Permanente de Licitação - Rua Procurador Antônio Benedicto Amancio Pereira, n.º 121, Santa Helena, Vitória – ES, CEP: 29.055-036.

E-mail: cpl@mpes.mp.br

Horário de expediente: Dias úteis, de segunda a sexta-feira, de 12h às 18h.

Portaria PGJ Nº 1257/2022 – calendário anual de feriados e pontos facultativos do MPES referente ao exercício de 2023.

Os prazos licitatórios ficam suspensos nos feriados e pontos facultativos. Atentem-se aos prazos constantes no edital.

1.5 **Local para esclarecimentos às empresas licitantes:** Os pedidos de esclarecimentos quanto ao Edital e seus anexos poderão ser solicitados **exclusivamente por meio eletrônico**, de acordo com o artigo 19 do Decreto 2.458-R/2010, pelo e-mail cpl@mpes.mp.br, no horário de 12h00 às 18h00, dirigido à Comissão Permanente de Licitação – CPL, até o dia 18/07/2023. Os esclarecimentos prestados à solicitante serão estendidos às demais licitantes adquirentes do Edital, até o dia 21/07/2023, na forma do item 1.6.

1.5.1 Não serão atendidas solicitações verbais.

1.6 Os esclarecimentos prestados às empresas licitantes, bem como eventuais alterações no edital, estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.licitacoes-e.com.br>, não podendo as licitantes, em qualquer hipótese, alegarem desconhecimento dos mesmos, razão pela qual os interessados devem consultar com frequência a página do certame.

1.7 Constituem **ANEXOS** ao presente Edital:

ANEXO I – Termo de Referência.

ANEXO II – Modelo de proposta.

ANEXO III – Exigência para habilitação.

ANEXO IV – Carta de apresentação dos documentos de habilitação.

ANEXO V – Dados complementares para emissão da ata de registro de preços.

ANEXO VI - Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

ANEXO VII – Modelo de Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparadas.

ANEXO VIII – Minuta da ATA de Registro de Preços.

2 DO OBJETO

2.1 O presente Pregão Eletrônico tem por objeto o Registro de Preços para prestação de serviços de organização e produção de eventos, de planejamento, organização, coordenação, execução e acompanhamento de eventos da assessoria de cerimonial e do Ceaf em todo o estado do Espírito Santo, incluindo material prestação de serviços, alimentação, decoração e infraestrutura, serviços de recursos humanos, áudio visual, papelaria e impressos, conforme especificações e quantitativos constantes no termo de referência, **ANEXO I** deste edital.

3 DO PRAZO, DO LOCAL E DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

3.1 O prazo, local e da prestação de serviços serão conforme Termo de Referência constante no Anexo I do Edital.

4 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas inerentes a este Pregão, correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias do Ministério Público do Estado do Espírito Santo e serão especificadas ao tempo da ordem de serviço.

5 DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES DO PREGÃO

5.1 A Comissão Permanente de Licitação do Ministério Público será responsável pelo gerenciamento, orientação e controle do presente sistema de registro de preços.

5.2 Fica facultada a adesão de outros Órgãos interessados ao presente Sistema de Registro de Preço durante sua vigência, desde que autorizado pelo Órgão Gerenciado e diante da aceitação de fornecedor pelo Licitante Beneficiário da Ata de Registro de Preço, em conformidade com os critérios estabelecidos no artigo 17 do Decreto Estadual nº 1.790/2007 e Resolução n.º 052, de 29 de junho de 2015, até o quíntuplo do quantitativo registrado.

6 DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA

6.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será conforme previsto na minuta da Ata de Registro de Preços, Anexo VIII do Edital.

6.2 O prazo de vigência das contratações decorrentes desse registro de preços apresentará como termo inicial após o recebimento da Ordem de Serviço, como termo final o recebimento definitivo dos materiais/serviços pela Administração, observando os limites e prazos de entrega fixados no Anexo I do Edital, e sem prejuízo para o prazo mínimo de garantia dos produtos adquiridos e serviços prestados.

7 DA ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

7.1 A estimativa de aquisição mínima e máxima, bem como a quantidade mínima a ser cotada por cada licitante, obedecerá ao disposto no Anexo I do edital.

7.2 A existência de preços não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 8666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento de igualdade de condições.

8 DO PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

8.1 A proposta de preços definitiva e não reajustável deverá ter a **validade mínima de 60 (sessenta) dias**, a contar da data entrega da proposta.

9 DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

9.1 O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos no item 1.3, para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

10 DA REFERÊNCIA DE TEMPO

10.1 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o **horário de Brasília – DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

11 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

11.1 Respeitadas as demais condições normativas e as constantes deste Edital poderá participar desta licitação qualquer empresa legalmente estabelecida no país e que atenda as exigências deste Edital e seus anexos, inclusive microempresa e empresa de pequeno porte, que esteja devidamente credenciada no aplicativo licitações-e.

11.2 A licitante deverá manifestar em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

11.2.1 A declaração falsa relativa a cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

11.3 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) estejam constituídos sob forma de consórcio de empresas;
- b) empresa declarada inidônea por órgão ou entidade das administrações públicas direta ou indiretas, Federais, Estaduais, Municipais ou do Distrito Federal;
- c) estejam cumprindo as penalidades previstas no art. 87, inciso III e IV da Lei 8.666/1993, ainda que impostas por ente federativo diverso do Espírito Santo, e seguirá estritamente o conteúdo da penalidade na forma em que imposta, sem alterar a extensão dos efeitos indicada, conforme Acórdão Nº 006/2018 da PGE-ES;
- d) estejam cumprindo as penalidades previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002 com o estado do Espírito Santo;
- e) empresa suspensa de licitar e contratar com a administração pública, e ainda, cumprindo penalidade imposta por qualquer órgão da administração Pública motivadas pelas hipóteses previstas no artigo 88 da Lei nº 8.666/93;
- f) empresa que se encontra sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial que impossibilite o cumprimento do contrato, concurso de credores, dissolução e liquidação;
- g) empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivos, deliberativos, administrativos ou sócios, sejam servidores do Estado do ES;
- h) pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, conforme disposto no art. 3º inciso II da Resolução 37/2009 CNMP.
- i) nas disposições elencadas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

12 DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

12.1 O certame será conduzido pela pregoeira, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) coordenar o processo licitatório;
- b) receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;
- c) conduzir a sessão pública na internet;
- d) verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- e) dirigir a etapa de lances;
- f) verificar e julgar as condições de habilitação;
- g) receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) indicar o vencedor do certame;
- i) adjudicar o objeto, quando não houver recurso, sendo que, em havendo recursos, competirá ao ordenador de despesas a adjudicação;
- j) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- k) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

13 DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

13.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal (intransferível), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País.

13.2 A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, opção "Acesso Identificado".

13.3 A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Ministério Público Estadual, devidamente justificado.

13.4 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade pelos atos praticados e presunção de sua capacidade técnica e jurídica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico, inclusive quanto ao enquadramento da empresa (ME-Microempresas, EPP-empresas de pequeno porte, ou OE – outras empresas), visto que, em caso de empate ficto o próprio sistema convoca de acordo com a classificação informada no momento do cadastro, portanto, é de total responsabilidade da empresa manter o enquadramento correto no sistema.

13.5 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Ministério Público ou ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

13.6 Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas antes da data de realização do pregão.

13.7 Em caso de dúvidas relativas ao sistema Licitacoes-e, o licitante deverá entrar em contato com o suporte técnico do Banco do Brasil no telefone 4004-0001 (Capitais e Regiões Metropolitanas) e 0800-729-0001 (demais localidades).

14 DOS LANCES, JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

14.1 O licitante participante registrará o valor correspondente à sua proposta em campo apropriado do sistema e durante a disputa o valor poderá ser reduzido conforme interesse do licitante.

14.2 Os lances formulados deverão indicar o **PREÇO GLOBAL**, o qual deve ser calculado considerando a **QUANTIDADE MÁXIMA DE ITENS** a serem adquiridos/prestados em cada lote.

14.3 Obedecidos os critérios definidos na Lei 10.520/2002, para operacionalização, julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de MENOR PREÇO, respeitado o limite máximo dos Anexos constantes do presente Edital.

15 DA PARTICIPAÇÃO

15.1 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro do valor da proposta de preços, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico no site www.licitacoes-e.com.br, opção "Acesso Identificado", observando data e horário limite estabelecido.

15.2 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

15.3 Caso haja desconexão da pregoeira no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando a pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

15.4 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 30 (trinta) minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica poderá ser suspensa e terá reinício somente após comunicação às licitantes no endereço eletrônico <http://www.licitacoes-e.com.br>.

15.5 A pregoeira irá analisar e decidir, acerca da possibilidade de suspender o pregão, caso verifique transtornos ou impedimentos ao bom andamento da etapa competitiva do certame.

15.6 Como requisito para participação do pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

16 DO REGISTRO DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA

16.1 Os licitantes deverão registrar, em campo apropriado do sistema, o valor correspondente à sua proposta até a data e hora marcadas no item 1.3, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

16.1.1 O registro da proposta junto ao sistema de Pregão Eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e fornecimento, previstas no edital e seus anexos.

16.1.2 Não é necessário anexar nenhum documento no sistema, apenas registrar o valor da proposta no campo apropriado. **Após a disputa de lances, a empresa arrematante, deverá enviar a proposta ajustada ao valor arrematado e toda documentação para o e-mail da CPL (cpl@mpes.mp.br), na forma do item 18 do Edital.**

16.1.3 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

16.2 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

16.3 Ao apresentar sua proposta e ao formular lances, o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

16.3.1 Os materiais e serviços deverão atender a todas as especificações constantes do ANEXO I deste Edital.

16.3.2 O preço deverá ser cotado em moeda corrente nacional e nele deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como, frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre os produtos/serviços.

17 DA ABERTURA DAS PROPOSTAS NO SISTEMA

17.1 A partir do horário previsto no subitem 1.3, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, pelo *site* já indicado no item 15.1, passando a pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas.

17.2 A pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os itens 14.2 e 16 do Edital.

17.3 A desclassificação de proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento pelas licitantes.

17.4 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pela pregoeira, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

17.5 A pregoeira poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do MPES ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

17.6 Classificadas as propostas, a pregoeira dará início à fase competitiva, quando então as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

17.7 Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado a participante será imediatamente informada de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

17.8 Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido ofertado pela licitante e registrado no sistema.

17.9 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

17.10 Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances às demais participantes.

17.11 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

17.12 O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

17.13 Caso as propostas apresentadas por microempresas – ME ou empresas de pequeno porte - EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta detentora do melhor lance, será assegurada preferência de contratação, respeitado o seguinte:

17.13.1 Encerrado o tempo randômico, o sistema identificará automaticamente a existência de situação de empate ficto das propostas de preços, informando o nome da microempresa ou empresa de pequeno porte;

17.13.2 A pregoeira convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontra em situação de empate para apresentar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o item, no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão;

17.13.2.1 Durante o período, apenas a microempresa ou empresa de pequeno porte convocada poderá registrar o novo lance.

17.13.3 Não havendo manifestação da microempresa ou empresa de pequeno porte convocada nos termos do subitem precedente, o sistema verificará se há outra licitante em situação de empate, realizando a convocação de forma automática.

17.13.4 Não havendo mais nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada em situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo à pregoeira dar encerramento à disputa do item.

17.13.5 O critério de desempate disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

17.13.6 Todos esses procedimentos acontecerão na sala de disputa, estando essas informações disponíveis para os demais participantes do pregão, bem como para toda a sociedade.

17.14 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública a pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital e seus Anexos.

17.15 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

17.16 Caso arrematante da etapa de lance, a licitante deverá juntamente com a sua documentação comprovar o seu enquadramento na categoria de microempresa e empresa de pequeno, por meio do contrato ou estatuto social, devidamente registrado na Junta Comercial, ou outro(s) documento(s) expedido(s) por órgão oficial.

18 DO JULGAMENTO

18.1 Tendo em vista tratar-se de processo eletrônico que tramita pelo SEI – SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES – a documentação (PROPOSTA E HABILITAÇÃO) da empresa arrematante deverá ser enviada para o e-mail cpl@mpes.mp.br no prazo de até 01 (um) dia útil, após a empresa ser declarada **ARREMATANTE no sistema**, sob pena de desclassificação.

18.1.1 Em casos excepcionais, devidamente motivados no “chat” pelo licitante, a pregoeira poderá estender o prazo para envio da documentação.

18.1.2 Todas as folhas da Proposta Comercial e da documentação de Habilitação deverão ser enviados na extensão .pdf.

18.1.3 Se o tamanho do arquivo exceder ao limite de 20MB, o licitante arrematante poderá disponibilizar link para acesso do arquivo armazenado em nuvem (one drive, google drive...).

18.1.4 A entrega da documentação (PROPOSTA E HABILITAÇÃO) só será efetiva com a confirmação por meio de e-mail encaminhado pela CPL atestando o recebimento e abertura dos arquivos.

18.1.5 A título de diligência, a pregoeira poderá solicitar qualquer documentação de habilitação e/ou que componha a proposta, em original ou cópia autenticada, que deverá ser entregue fisicamente em um prazo máximo de 3 (três) dias úteis da comunicação da pregoeira no sistema.

18.2 Encerrada a etapa de lances, será aferida a habilitação dos licitantes classificados, observado o limite de fornecedores a serem registrados, conforme o disposto no item 19.1.

18.3 A proposta comercial definitiva encaminhada **após a etapa de lances** deverá conter as especificações completas, e demais exigências constantes no ANEXO I do Edital, para melhor identificação e avaliação do setor requisitante.

19.4 Constatado o atendimento quanto à compatibilidade do preço, em relação ao estimado para contratação, e quanto às exigências do edital, será formulada a Ata de Registro de Preços.

19 DA QUANTIDADE DE FORNECEDORES/PRESTADORES A SEREM REGISTRADOS

19.1 Caso o primeiro colocado não disponha de condições de atender integralmente a necessidade da Administração, poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o lote. Em todo o caso, a convocação desses licitantes remanescentes dependerá de sua expressa anuência em fornecer os produtos ou prestar serviços ao mesmo preço proposto pelo primeiro colocado.

Parágrafo primeiro. Deverá ser respeitada a ordem de classificação dos fornecedores/prestadores constantes da Ata.

Parágrafo segundo. Os órgãos participantes e não participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de fornecimento, solicitar ao órgão gerenciador que indique o fornecedor a ser contratado.

20 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS

20.1 Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, ou seja, até o **dia 19/07/2023**, qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar os termos deste Edital **pelo email cpl@mpes.mp.br, no horário de 12h00 às 18h00**. Para ser conhecida tem que preencher também os requisitos do item 20.9.

20.2 Os licitantes serão avisados no sistema com antecedência mínima de 3 horas sobre o horário em que a licitante arrematante será declarada vencedora no próprio sistema.

20.3 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

20.4 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item anterior, importará na decadência desse direito, ficando a pregoeira autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

20.5 Para efeito do disposto no item anterior, manifestação imediata é aquela efetuada via eletrônica – internet, no período máximo de 30 (trinta) minutos após a pregoeira comunicar aos participantes, por meio do sistema eletrônico, o resultado da classificação final; e manifestação motivada é a descrição sucinta e clara do fato que motivou a licitante a recorrer.

20.6 Não serão conhecidos recursos e/ou impugnações apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

20.7 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

20.8 Os recursos e contrarrazões de recurso poderão ser encaminhados pelo email cpl@mpes.mp.br, até às 18h.

20.9 Os recursos e contra razões de recurso, bem como as impugnação do edital, deverão ser dirigidos à pregoeira, indicando o número do pregão, do processo administrativo, formulação do pedido, com exposição dos fatos e seus fundamentos, a indicação do interessado ou quem o represente, dados de identificação, endereço completo, telefone, e-mail, data, assinatura do interessado ou representante, documento que comprove aptidão do signatário para representação da empresa licitante e documento de identificação pessoal válido daquele que assinar (CNH, identidade, outros), sob pena de não ser conhecido.

20.10 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

20.11 No caso de acolhimento da impugnação, o Edital será alterado e será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

21 DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

21.2 Após a homologação referida no item anterior, os licitantes classificados serão convocados para assinarem a Ata de Registro de Preços no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

21.2.1 Para fins de formalização da Ata de Registro de Preços, deverá ser respeitada e especificada a ordem de classificação do certame e a quantidade de fornecedores a serem registrados.

21.3 A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93, quando solicitado pelo licitante classificado, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

21.4 Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a ata de registro de preços ou recusar-se a assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Ministério Público do Estado do Espírito Santo, e será descredenciado do SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas fixadas neste edital e das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no artigo 93 da Lei Federal nº. 8.666/93.

21.5 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, por intermédio do Ministério Público do Estado do Espírito Santo, mediante motivação do órgão ou entidade licitante.

22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 Os licitantes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, deixarem de entregar ou apresentarem documentação falsa exigida no certame, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública estadual:

- a) advertência;
- b) multas de mora de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Ministério Público do Estado do Espírito Santo, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- d) Na forma do art. 7º da Lei nº 10.520/2002, impedimento de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, bem como descredenciamento do SICAF ou nos sistemas de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º, da referida lei.

22.2 No caso de aplicação de advertência, multa e suspensão temporária, caberá apresentação de recurso no prazo de até 05(cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

22.3 Ficarão impedida de licitar e de contratar com o Ministério Público - ES, pelo **prazo de até 5 (cinco) anos**, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

22.4 Poderá ser declarado impedido de contratar com a Administração Pública a empresa ou o profissional que, descumprir o art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

22.5 Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na licitação, nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.

23 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração do Ministério Público, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

23.2 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Ministério Público - ES não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.3 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do pacto e da autorização de fornecimento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

23.4 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

23.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Ministério Público - ES.

23.6 É facultado à pregoeira ou à Autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

23.7 Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação.

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

23.9 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.10 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Ministério Público do Estado do Espírito Santo (DIMPES).

23.11 A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

23.12 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.

23.13 O Ministério Público - ES publicará o extrato da homologação da licitação, no Diário Oficial do Ministério Público do Estado do Espírito Santo (DIMPES).

23.14 Os casos omissos serão decididos pela pregoeira em conformidade com as disposições constantes da Legislação citadas neste edital.

23.15 O **VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO** para a presente contratação é de **R\$ 1.093.479,72 (um milhão, noventa e três mil quatrocentos e setenta e nove reais e setenta e dois centavos)**, sendo os valores unitários máximos admissíveis por item os seguintes:

Item	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	Unidade	Qde Mínima	Qde Máxima	VALOR UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO MÍNIMO ANUAL	VALOR ESTIMADO MÁXIMO ANUAL
1	SALÃO PARA EVENTOS PARA ATÉ 300 PARTICIPANTES	DIÁRIA	1	9	9.800,00	9.800,00	88.200,00
2	SALÃO PARA EVENTOS PARA ATÉ 500 PARTICIPANTES	DIÁRIA	1	9	13.750,00	13.750,00	123.750,00
3	SALÃO PARA EVENTOS DE 800 A 1.000 PARTICIPANTE	DIÁRIA	1	5	19.900,00	19.900,00	99.500,00
4	SONORIZAÇÃO EVENTOS DE 400 A 800 PARTICIPANTES	DIÁRIA	1	4	2.000,00	2.000,00	8.000,00
5	MESTRE DE CERIMONIAS	DIÁRIA	1	12	1.500,00	1.500,00	18.000,00
6	INTÉRPRETE DE LIBRAS	DIÁRIA	1	40	1.800,00	1.800,00	72.000,00
7	COFFEE BREAK	PESSOA	50	800	60,75	3.037,50	48.600,00
8	COQUETEL	PESSOA	100	500	220,00	22.000,00	110.000,00
9	REFEIÇÃO (ALMOÇO OU JANTAR)	PESSOA	10	600	150,00	1.500,00	90.000,00
10	REFEIÇÃO (TIPO QUENTINHA)	UNIDADE	10	100	45,50	455,00	4.550,00
11	AGUA MINERAL GALÃO 20 LITROS	UNIDADE	1	20	45,00	45,00	900,00
12	COPO DE ÁGUA MINERAL	UNIDADE	50	200	7,80	390,00	1.560,00

13	CAFÉ EM GARRAFA DE 3 LITROS	UNIDADE	1	15	38,00	38,00	570,00
14	ARRANJO PARA MESA DIRETORA	UNIDADE	1	6	2.200,00	2.200,00	13.200,00
15	ARRANJO FLORAL DE CENTRO DE MESA	UNIDADE	1	80	233,33	233,33	18.666,40
16	COROA DE FLORES (FÚNEBRE)	UNIDADE	1	24	1.900,00	1.900,00	45.600,00
17	MESAS PARA 10 LUGARES	UNIDADE	5	80	220,00	1.100,00	17.600,00
18	CADEIRAS	UNIDADE	100	400	34,00	3.400,00	13.600,00
19	TOALHAS DE MESA	UNIDADE	1	80	80,00	80,00	6.400,00
20	TAPETE	UNIDADE	1	10	190,00	190,00	1.900,00
21	SOFÁS	UNIDADE	1	6	200,00	200,00	1.200,00
22	PUFFES	UNIDADE	5	16	140,00	700,00	2.240,00
23	MESAS BISTROS COM JOGO DE CADEIRAS	UNIDADE	5	30	170,00	850,00	5.100,00
24	COBERTURAS TENDAS	UNIDADE	1	6	700,00	700,00	4.200,00
25	TRIBUNA (PÚLPITO)	UNIDADE	1	8	250,00	250,00	2.000,00
26	MESA DE CENTRO	UNIDADE	1	4	143,33	143,33	573,32
27	APARADORES	UNIDADE	1	4	200,00	200,00	800,00
28	MUSICO / CANTOR PARA SOLENIDADE	DIÁRIA	1	5	2.500,00	2.500,00	12.500,00
29	SOM ELETRÔNICO COM TÉCNICO	UNIDADE	1	6	4.000,00	4.000,00	24.000,00
30	RECEPCIONISTA DE EVENTOS	DIÁRIA	1	12	347,50	347,50	4.170,00
31	SERVIÇO DE ENTREGA DE CONVITES	DIÁRIA	1	6	450,00	450,00	2.700,00
32	RECURSOS AUDIOVISUAIS	DIÁRIA	1	8	4.500,00	4.500,00	36.000,00
33	TELÃO DE LED	DIÁRIA	1	4	4.500,00	4.500,00	18.000,00
34	PASTA TIPO CONFERÊNCIA	UNIDADE	10	400	110,00	1.100,00	44.000,00
35	BOLSA ECOLÓGICA	UNIDADE	10	400	125,00	1.250,00	50.000,00
36	CANETAS PERSONALIZADAS	UNIDADE	100	400	65,00	6.500,00	26.000,00
37	KIT REGIONAL	UNIDADE	10	60	250,00	2.500,00	15.000,00
38	PLACA DE HOMENAGEM	UNIDADE	1	60	750,00	750,00	45.000,00
39	PLACA TIPO TROFÉU	UNIDADE	1	60	290,00	290,00	17.400,00
Valor Total: R\$					73.865,21	117.049,66	1.093.479,72

23.15.1 A proposta registrada no sistema deverá considerar a QUANTIDADE MÁXIMA de itens, conforme estabelece o item 14.2 do Edital.

23.15.2 A ADMINISTRAÇÃO NÃO CONTRATARÁ VALORES SUPERIORES AO ESTIMADO CONSTANTE NO EDITAL.

23.16 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o local da realização do certame, considerado aquele a que está vinculado a pregoeira.

Vitória, 07 de julho de 2023.

Tammy Bussolotti
Pregoeira CPL/MPES

Luciana Gomes Ferreira de Andrade
Procuradora-Geral de Justiça

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2023
ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Prestação de organização e produção de eventos, de planejamento, organização, coordenação, execução e acompanhamento de eventos da assessoria de cerimonial e do Ceaf em todo o estado do Espírito Santo, incluindo material prestação de serviços, alimentação, decoração e infraestrutura, serviços de recursos humanos, áudio visual, papelaria e impressos.

2. FUNDAMENTO LEGAL

Leis Federais n.º 8.666/93, 10.520/02, Lei Complementar Estadual n.º 618/2012, Decreto Estadual n.º 1.790-R, de 24 de janeiro de 2007, Decreto Estadual nº 2.458-R/2010 e Resolução MP-ES nº 051 de 25 de julho de 2014 (DOE 28 de julho de 2014)

3. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor da contratação foi feito de acordo com cotação de preço feito pelo setor pertinente.

3.1. Provisão de recursos

Registra-se que os recursos necessários para a contratação foram consignados no Planejamento Orçamentário da Assessoria de Cerimonial, para o ano de 2023 na UG – (MPES ou FUNEMP), Atividade:4056 realizações de eventos fóruns seminário e outros, Natureza de despesa: 3.3.90.30.00 materiais de consumo; 3.3.90.39.00; contratação de serviços de terceiros pessoas jurídicas.

4. JUSTIFICATIVAS

Conforme regimento que estabelece o funcionamento e responsabilidades da Assessoria de Cerimonial (ASCE), compete a essa área o planejamento e a coordenação dos eventos realizados pelo MPES.

Em especial, essas atribuições incluem o desempenho das atividades relacionadas ao protocolo de cerimonial público, devendo a ASCE, assessorar a instituição a respeito dos procedimentos oficiais, em conformidade à legislação vigente, como o Decreto nº 70.274/1972 e suas alterações.

De modo geral, as demandas são apresentadas pelo Gabinete do Procurador-Geral de Justiça ou pela Administração Superior, e tratam de inauguração de promotorias, posse de membros e servidores, encontros nacionais, audiências públicas etc.

Já o Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional (CEAF) tem como finalidade a promoção e o aprimoramento profissional e cultural dos ocupantes das carreiras administrativas e do Ministério Público, visando à melhoria da qualidade e da produtividade dos serviços prestados pela Instituição.

São promovidos conclaves, eventos e encontros, para os quais são convidadas personalidades das diversas áreas do conhecimento, inclusive integrantes dos ministérios públicos, tribunais de justiça e outros órgãos de relevância nacional, ou até internacional.

Saliente-se ainda, que nos últimos cinco anos, o Ministério Público do Estado do Espírito Santo promoveu expressiva ampliação em sua participação junto à sociedade, buscando envolvimento e afirmação da imagem almejada, o que requereu a realização de maior número de eventos.

Não obstante às funções da ASCE, a produção de eventos implica em *know-how* mais abrangente e multidisciplinar que a matéria cerimonial público. Faz-se necessário conhecimento relativo ao planejamento, desenvolvimento, execução, organização, promoção e coordenação de eventos – isto é, a atividade completa de produção.

Além de demandar conhecimento específico, a realização de cada evento constitui necessidades específicas em termos de recursos humanos, infraestrutura, logística e materiais – Dentre outras – e que devem guardar em perfeita sincronia para que ofereçam o resultado desejado.

Nesse ponto, há de analisar duas hipóteses: a primeira, no sentido tradicional, corresponderia ao desencadeamento de uma série de contratações concomitantes a cada evento, uma para cada necessidade, como locação de salas, equipamentos de imagem e sonorização, mestre de cerimônias, intérprete, coffee break etc.

A segunda, na linha massivamente aplicada pelos órgãos da administração pública em todo o país, seria confiar todo o processo de recrutamento, seleção e contratação de fornecedores, bem como a coordenação da execução de seus serviços, a uma empresa especializada na gestão de eventos.

a) Como forma de estabelecer e manter um relacionamento mais aproximado com os seus diversos públicos, a Procuradoria-Geral de Justiça desenvolve eventos jurídicos e institucionais que demandam várias etapas tais como planejamento, organização, coordenação, execução e acompanhamento das ações, a fim de que os objetivos estabelecidos para os eventos sejam cumpridos.

b) Portanto, considerando que cada evento apresenta certas particularidades, com organização e características próprias, impõe-se a necessidade de um planejamento detalhado, sendo imprescindível que o organizador do evento tenha uma estrutura material e humana compatível com a dimensão do mesmo a ser administrado.

c) Desse modo, tendo em vista o aumento considerável do número de eventos desta Instituição, exigindo maior agilidade, inclusive na contratação e empenho dos serviços, surge a necessidade de contratação de uma empresa especializada em organização de eventos e serviços correlatos, nos termos **do art. 30, § 1º, da Lei nº 11.771/20081**, que atenda de forma qualificada as etapas inerentes a qualquer evento da Procuradoria-Geral Justiça.

d) Os quantitativos estimados neste Termo de Referência foram feitos com base na quantidade de eventos dos últimos 3 (três) anos.

Compreendem-se por organizadoras de eventos as empresas que têm por objeto social a prestação de serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos. § 1º As empresas organizadoras de eventos distinguem-se em 2 (duas) categorias: as organizadoras de congressos, convenções e congêneres de caráter comercial, técnico-científico, esportivo, cultural, promocional e social, de interesse profissional, associativo e institucional, e as organizadoras de feiras de negócios, exposições e congêneres.

A utilização do Sistema de Registro de Preços se justifica pelo inciso III do art.3º do Ato Regulamentar nº11/2014. 3.

5-ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

1	Alimentação, incluindo:	1.2 Coquetel; 1.3 Refeição (almoço ou jantar); 1.4 Refeição (Tipo Quentinha); 1.5 Coffee-break 1.6 Fornecimento de Água para Eventos; 1.7 Café (garrafa)
2	Material de Decoração e infraestrutura, incluindo:	2.1 Arranjo para mesa diretora; 2.2 Arranjo Floral de centro de mesa; 2.3 Cadeiras; 2.4 Toalha de Mesa; 2.5 Coroa de Flores (fúnebre); 2.6 Montagem de cobertura (Tenda); 2.7 Tribuna (púlpito) 2.8 Tapete;

		<p>2.9 Sofás;</p> <p>2.10 Puffes ;</p> <p>2.11 Mesas bistrôs com jogo de cadeiras;</p> <p>2.12 Mesas de apoio</p> <p>2.13 Mesas de centro</p> <p>2.14 Aparadores</p>
3	Serviço Técnico/ Mão de Obra, incluindo:	<p>3.1 Mestre de cerimônia para eventos;</p> <p>3.2 Recepcionista de eventos;</p> <p>3.3 Musico/Cantor para solenidades;</p> <p>3.4 Som eletrônico com técnico de som para eventos culturais;</p> <p>3.5 Intérprete de Libras;</p> <p>3.6 Sistema de Sonorização de 100 até 200 pessoas;</p> <p>3.7 Sistema de Sonorização até 200 pessoas até 400;</p> <p>3.8 Sistema de Sonorização até 400 pessoas até 800;</p> <p>3.9 Telão de Led</p>
4	Papelaria e Impressos, incluindo:	<p>4.1 Pasta tipo conferência;</p> <p>4.2 Bolsa Ecológica;</p> <p>4.1 Pasta tipo conferência;</p> <p>4.2 Bolsa Ecológica;</p> <p>4.3 Canetas Personalizadas;</p> <p>4.4 Kit Regional</p> <p>4.5 Placa de Homenagem</p> <p>4.6 Placa tipo Troféu de homenagem</p>
5	Serviço de Infraestrutura / Espaço físico para eventos, incluindo:	<p>5.1 Salão em formato auditório / com capacidade de até 300 participantes</p> <p>5.2 Salão em formato auditório / com capacidade de até 500 participantes</p> <p>5.3 Salão em formato auditório / com capacidade de até 800 participantes</p> <p>5.4 Salão em formato auditório / com capacidade de até 1000 participantes</p>

6-ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1 -Alimentação

1.2 - Coquetel:

- a) -Canapés finos variados, sendo no mínimo 05 (cinco) dentre as opções.
- b) -Salgados variados sendo no mínimo 10 (DEZ) tipos dentre as opções: coxinha, quibe frito, rissoles, camarão empanado, patinha de caranguejo, bolinha de queijo, bolinha de bacalhau, bolinha de camarão, espetinho de camarão e frango,
- c) -Salgados Assados variados sendo no mínimo 06 (Seis) Pastel Assado de carne, pastel de frango, folhados de queijo, esfirra de carne, empada de frango e camarão.
- d) -Bebidas: Água com e sem gás, refrigerantes variados (Coca-Cola, guaraná antártica, Sprite e refrigerantes zero, light e diet), sucos variados (mínimo de três tipos), coquetel de frutas sem álcool, água de coco.
- e) -O coquetel deverá ser servido por garçons treinados e uniformizados, com no mínimo 01(um) para cada 15 pessoas conforme evento.
- f) -Taças de vidro, copos de vidro e acrílico cristal, guardanapos, bandejas em aço inox, 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;
- g) -Cadeiras e mesas, se necessário, de acordo com a quantidade de pessoas, conforme a natureza do evento e a solicitação
- h) -Os produtos Coquetel devem ser oferecidos na seguinte quantidade mínima por convidado: 05 (cinco) canapés finos variados, 10 (dez) salgados fritos e 10 (dez) salgados assados variados e 0,5L (MEIO LITRO) de bebidas variadas, dentre as opções mencionadas, por pessoa.

1.3. Refeição (almoço/ jantar)

- a)-Refeição: opção de prato executivo (entrada, prato principal e sobremesa), preparados conforme sugestão à contratada e aprovação da Chefia de Cerimonial.
- b)- Bebidas: Água com e sem gás, refrigerantes variados (Coca-Cola, guaraná antártica, Sprite e refrigerantes zero, light e diet), sucos variados.
- c)-Refeição: opção de buffet cobrado por pessoa, servido como self-service, incluindo pratos quentes e frios, com opções de massas, carnes brancas e vermelhas, saladas, sobremesas, incluindo frutas, doces e bebidas não alcoólicas (água, refrigerante, suco e café)
- d)- Os produtos da Refeição de opção buffet devem ser cobradas por pessoa, sem limitação de quantitativo.
- e)-O espaço onde será servido o buffet, deve ser climatizado, dispor de mesas com toalhas e cadeiras, de acordo com a quantidade de pessoas, conforme a natureza do evento e a solicitação; espaço físico acessível, próprio para a realização de eventos, ambientado, limpo, que atenda às exigências e qualificações sanitárias e de segurança legalmente previstas, inclusive normas preconizadas pelo Corpo de Bombeiros, com banheiros masculino e feminino.
- f)-Taças de vidro, copos de vidro e acrílico cristal, guardanapos descartáveis e de tecido, bandejas em aço inox, guardanapos de bandeja, jarras de vidro, toalhas para garçons, pratos de louça, talheres em aço inox, taças de sobremesa em vidro ou aço inox, e tudo necessário para o bom andamento do evento, em quantidades suficientes, de acordo com o solicitado.
- g)-Bebidas e a reposição de alimentos deverão ser servidos por garçons treinados e uniformizados, em número suficiente para atender ao público alvo conforme a natureza do evento.

1.4-Refeições tipo quentinha para atender equipe de apoio:

- a)-Marmita com carne vermelha ou branca, com salada de folhas e legumes, além de arroz, feijão e ou uma massa, com no mínimo 600 gramas

1.5 -Coffee Break

- a) - O serviço de coffee break deverá incluir, no mínimo: Café puro (sem açúcar), preparo tipo expresso ou coado; leite integral, água mineral sem gás; sucos, em três sabores, sendo pelo menos um natural (polpa ou extraído direto da fruta); bolos comuns, em três sabores, sendo pelo menos um com cobertura; pão de batata recheado, em dois sabores; pão-de-queijo; mini sanduíche de presunto e queijo; *Croissant*; biscoito caseiro salgado, em duas variedades de forma e sabor; biscoito caseiro doce, em duas variedades de forma e sabor; frutas da estação em 5 variedades, servidas laminada ou na forma de salada; frios variados, salgados fritos e assados, dois tipos de pão doce (com e sem recheio)

- b) -Deve dispor, ainda, de pessoal de apoio, com uniforme completo e padronizado, para atender ao local do evento, quando solicitado.

- Para os itens de alimentação a serem servidos, deverá observar-se:

I. Deverão atender às normas técnicas e sanitárias aplicáveis, bem como os procedimentos de preparo;

- II. Todos os produtos e ingredientes utilizados no preparado deverão estar em dentro da data de validade indicada pelo fabricante/fornecedor original;
- III. Durante todo o serviço, o alimento quente deverá ser mantido em temperatura adequada para o consumo;
- IV. A bebida gelada fornecida para o consumo deverá estar em resfriada em temperatura adequada para o consumo (aproximadamente 10° C) e atender aos requisitos estipulados pela RDC nº 275/2005 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
- V. O leite deverá ser do tipo sem adição de açúcar, com 5,5% ou menos de gordura saturada;
- VI. Estar disponível, montado e pronto para o consumo, no horário definido no momento da solicitação.
- VII. Deve dispor, ainda, de pessoal de apoio, com uniforme completo e padronizado, para atender ao local do evento, quando solicitado.

1.6 -Fornecimento de água mineral para Eventos:

1.6.1 -Fornecimento de água mineral sem gás em copo

Fornecimento de água mineral em **copo descartável de 200 ml**, sob as seguintes condições:

Dentro da data de validade indicada pelo fabricante/fornecedor original;

1. Resfriada em temperatura adequada para o consumo (aproximadamente 10° C)
2. Atender aos requisitos estipulados pela RDC nº 275/2005 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
3. Devidamente embalada e lacrada;
4. As unidades contratadas deverão ser disponibilizadas nas caixas originais ou em recipientes de transporte retornáveis no local do evento, sendo de responsabilidade da contratada, a retirada dos mesmos após o encerramento dos eventos.

1.6.2 - .Fornecimento de água mineral sem gás em galão de 20 l

Fornecimento de água mineral em **galão de 20 l**, sob as seguintes condições:

1. Galão retornável, produzido em polycarbonato ou material aprovado pelas normas vigentes
2. Dentro da data de validade indicada pelo fabricante/fornecedor original;
3. Atender aos requisitos estipulados pela RDC nº 275/2005 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
4. Devidamente embalada e lacrada;
5. Embalagem em perfeitas condições, que não apresente cavidades ou falhas internas que possam reter bactérias ou impurezas nocivas à saúde humana (conforme legislação vigente);
6. A contratada deve assumir responsabilidade, inclusive custos, pela entrega e retirada dos galões no local indicado de realização do evento, mesmo que seu conteúdo não tenha sido completamente consumido.

1.7 - Fornecimento de café em garrafa de 3 l.

Fornecimento de café preparado, sob as seguintes condições:

Pronto para o consumo, puro, sem adição de açúcar ou adoçante;

1. A garrafa deve fornecida abastecida em sua capacidade máxima (3 l);
2. Ser fornecido em garrafa térmica apropriada, que esteja em perfeitas condições de uso;
3. Cada garrafa deve ser fornecida acompanhada de 30 (trinta) sachês de açúcar e 5 (cinco) de adoçante;
4. Todos os produtos e ingredientes utilizados no preparado deverão estar em dentro da data de validade indicada pelo fabricante/fornecedor original;
5. Ser fornecido em temperatura adequada para o consumo (aproximadamente 65° C);
6. O pó utilizado para produção do café deverá ser do tipo 100% Arábica ou com até 20% de mistura Conilon, detentor de selo de pureza ABIC, ou de outros laboratórios credenciados pela Rede Brasileira de Laboratórios Analíticos de Saúde (habilitados pela Vigilância Sanitária) para atestar a qualidade do produto em questão, dentro do prazo de validade, expressa no mesmo, bem como o Certificado de Qualidade na Categoria oferecida, emitido pela ABIC ou por laboratórios credenciados pela Rede Brasileira de Laboratórios Analíticos de Saúde (habilitados pela Vigilância Sanitária) para atestar a qualidade do produto em questão, classificação dura para melhor;
7. A contratada deve assumir responsabilidade, inclusive custos, pela entrega e retirada das garrafas térmicas no local indicado de realização do evento (na Grande Vitória), mesmo que seu conteúdo não tenha sido completamente consumido.

2. Material de Decoração e infraestrutura:

2.1- Arranjo para mesa diretora - com flores nobres (flores do campo, copos de leite, lírios, gipso philis, margaridas, astromélias, gérberras e folhagens verdes) dispostas em jardineiras espalhadas no decorrer da mesa medindo em torno de 3 a 6 metros.

2.2 -Arranjo Floral de centro de mesa - diretora com flores nobres (**flores do campo, copos de leite, lírios, gipso philis, margaridas, astromélias, gérberras e folhagens verdes**) medindo 15 cm de base em 30 cm de altura, dispostos em vasos apropriados.

2.3 - Cadeiras - de madeiras maciça tradicional nas cores branca ou enduia.

2.4 -Toalha de mesa para - 4 lugares medindo 1,50 m por 1,50 m; em tecido: oxford; Composição: 100% poliéster; bainha industrial.

2.5- Coroa de Flores fúnebres - medindo no mínimo 1,20 m de largura e 1,50 m de altura, em flores nobres, com entrega programada.

2.6 - Montagem de cobertura (Tenda) - Tenda em formato pirâmide em lona branca, medindo 4m por 4m. montada no local;

2.7 - Púlpito (Tribuna) - de Acrílico medindo 1m20cm de altura e 60 de comprimento.

2.8 - Tapete - preferencialmente na cor preta ou branca (em material sintético) medindo 2 metros por 2,5 metros.

2.9 - Sofá - preferencialmente nas cores branca ou preta em couro sintético para 03 pessoas com 85 cm de profundidade, 90 cm de altura e 1,80 m de largura.

2.10 -Puffes - preferencialmente nas cores branca ou preta em couro sintético, com medidas aproximadas de 23 cm de altura por 18 cm de largura.

2.11- Mesas bistrôs com jogo de 4 banquetas - em madeira de imbuía ou branca, com medidas aproximadas de 1 metro de altura e 50 cm de diâmetro.

2.12-Mesas de apoio - em madeira de imbuía ou branca, com medidas aproximadas de 59 cm de altura e 45 cm de diâmetro, em madeira de imbuía ou branca, com medidas aproximadas.

2.13- Mesas de centro - em madeira de imbuía ou branca, com medidas aproximadas de 35 cm de altura por 89 cm de largura e 53 cm de profundidade.

2.14-Aparadores - em madeira de imbuía ou branca, com medidas aproximadas de 80cm de altura por 1metro de comprimento e 40 cm de profundidade.

Obs. Todo material de decoração deverá ser entrega e retirado no local determinado pela equipe do Cerimonial.

3 -Serviço Técnico/ Mão de Obra:

3.1- Mestre de cerimônias:

Além de todo o planejamento promovido pela ASCE ou CEAF, é necessário que haja um profissional dedicado exclusivamente à condução e apresentação dos eventos – o que seria inviável para os próprios servidores, que precisam permanecer focados na coordenação geral.

Ademais, o trabalho de mestre de cerimônia, além de vocação, exige conhecimentos específicos e experiência. Assim sendo, propõe-se que também seja registrado preço para a contratação dos serviços desse tipo de profissional.

Para que atendimento se dê se forma satisfatório, propõe-se que os profissionais a serem disponibilizados atendam simultaneamente aos seguintes requisitos:

Profissional com formação específica de Mestre de Cerimônias ou compatível;

1. Ter experiência de 2 (dois) anos na atividade;
2. Ter realizado com sucesso, serviço como mestre de cerimônia;
3. Estar apto a desenvolver roteiros e *scripts*;
4. Ter conhecimento sobre protocolo cerimonial.

A comprovação se dará por meio de currículo, que deverá ser disponibilizado para aprovação prévia pela CONTRATANTE.

O quantitativo constante na alínea “c” foi calculado considerando-se 40% da quantidade máxima de público esperada para cada evento.

Prazo de disponibilização e análise das qualificações

Após a solicitação de disponibilização de mestre de cerimônias, a CONTRATADA apresentar, no prazo de 48h (quarenta e oito horas), nome e currículo do profissional a ser disponibilizado.

Caso o profissional seja reprovado, a CONTRATADA deverá, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), apresentar novo profissional.

3.2- Recepcionista de eventos

Profissional apto a receber e nominar autoridades em eventos. Com conhecimento das autoridades locais. Propõe-se que o profissional a ser disponibilizado seja devidamente capacitado e/ou habilitado, preferencialmente com ensino formal e com experiência na função.

3.3. Músico/Cantor para solenidades;

Músico profissional com registro prévio em entidade de conselho profissional, com capacidade técnica comprovada. Sendo à contratação subordinada à aprovação da Assessoria de Cerimonial.

3.4 - Som eletrônico com técnico de som para eventos culturais;

Equipamento de Som com cabine de dj, microfone sem fio, mini movings heads de led, iluminação de led, com dj residente.

3.5 -Intérprete de Libras

A comunicação é um fator vital para o ser humano. Considerando que Libras é uma ferramenta que possibilita a interação com deficientes auditivos, e visando o efetivo desempenho das políticas de inclusão defendidas pela instituição, propõe-se que os eventos sejam acompanhados por profissional intérprete.

Propõe-se que o profissional a ser disponibilizado seja devidamente capacitado e/ou habilitado, nos termos da Lei nº 12.319/2010, preferencialmente com ensino formal, com proficiência em tradução e interpretação de Libras - Língua Portuguesa, com experiência na função

3.6, 3.7 e 3.8- Sistema de sonorização

Levando-se em conta o tamanho do ambiente e o número de participantes, é inviável que se conduza o evento sem adequada sonorização ambiente. Portanto, propõe-se que também seja registrado preço para esse tipo de serviço, em três configurações: até 200 pessoas, de 201 a 400 e de 401 a 600.

Independentemente do tamanho do público, propõe-se que atendam ao estipulado a seguir:

Requisitos técnicos:

1. Equipamentos digitais de alta definição, adequado para o tamanho do público;
2. Caixas de som de apoio ao longo do salão sempre que necessário;
3. Mesa de controle;
4. Tratamento acústico, especialmente quanto a *delay* e reverberação;
5. 4 (quatro) microfones sem fio;
6. 1 (um) microfone *goose neck*;
7. Fornecimento de todo o cabeamento necessário para funcionamento dos equipamentos;
8. Cabeamento para reproduzir fontes de áudio via saída USB, P2, PS/2, S/PDIF-RCA, TS, TRS, MIDI e RCA
9. Dispor de arquivos de áudio de música ambiente (suficiente para reprodução de no mínimo 60 minutos sem repetição).

Prazos de disponibilização:

Os equipamentos deverão ser instalados e estarem prontos para utilização sempre com antecedência de pelo menos 4 (quatro) horas do horário previsto para início de cada evento.

Acompanhamento técnico:

Desde o início da montagem até o término dos eventos, a CONTRATADA deverá manter à disposição, no local de realização, técnico especializado, capacitado e apto a solucionar questões de ordem técnica dos equipamentos, garantindo o bom andamento dos eventos.

3.9 - Telão e Telão de Led

- Tela de Led tamanho 3x2m estruturado em boxtruss montado a 1m de altura do palco

4- Papelaria e Impressos:

4.1 – Pasta tipo conferência - Pasta de papelão kraft em formato a4, personalizadas para documentos e cartões de papel.

4.2 - Bolsa Ecológica - Bolsa ecológica estilo Ecobag, personalizadas em algodão cru medindo 40x30 cm

4.3 - Canetas Personalizadas - Caneta esferográfica metalizada personalizada.

4.4 - Caixa de papel personalizada - Caixa com estrutura rígida em papelão cor a definir, base da caixa forrada com papel Colorplus 120g cor.Tampa da caixa forrada com papel Colorplus 120g com impressão jato de tinta. Fechamento em elástico e rebite ou fita cetim.

Medidas básicas internas 15 x 15 x 5 cm, com altura de 6.00 cm, largura: 16.00 cm, comprimento: 16.00 cm, peso: 150 g.

4.5 - Kits Regionais -Produtos do artesanato local ou produtos alimentícios produzidos por produtores locais, como pacotes de biscoitos de até 100 gramas, café arábica de 100 gramas, geleias de até 100 g ou chocolates de até 200 gramas.

4.6 - Placa de Homenagem - Placa de Homenagem em Aço Inox 15cm x 10cm com Estojo e Caixa em material de veludo, com cor a definir.

4.7 - Placa de Homenagem tipo Troféu - Fabricado com corte e gravação à laser em acrílico espelhado dourado ou prata, crista e base preta. Com 18 cm de altura, Largura: 0.03 cm, Comprimento: 14.00 cm

5 – Serviço de Infraestrutura/Espaço físico para eventos:

5.1, 5.2 e 5.3 - Com capacidade de 300, 500 e até 1000 participantes

Os imóveis próprios do MP ES, ou mesmo aqueles em utilização sob regime de locação, são limitados, e oferecem, basicamente, espaços adequados ao desenvolvimento de tarefas de rotina (trabalho de escritório). Os auditórios existentes também são limitados e, em geral, dispõem de estrutura física fixa, o que limita sensivelmente os formatos de evento que podem ser realizados.

Dessa forma, faz-se necessário que seja registrado preço de local para realização de eventos maiores, em formatos diversos. Visando o histórico dos anos anteriores, bem como o conforme e adequação das estruturas aos convidados, propõe-se a seguinte especificação:

- a. Ser fechado, construído em alvenaria ou outro tipo de edificação permanente;
- b. Dispor de espaço que possa ser utilizado como portaria ou recepção para acolhida inicial dos convidados;
- c. Ter capacidade em formato auditório, em um único ambiente, para o quantitativo de pessoas estipulado no pedido;
- d. Dispor de sistema de climatização por condicionador de ar (vetados ambientes com sistemas de vaporização com aspersão d'água ou semelhantes);
- e. Ter disponibilidade de pelo menos 650 (seiscentas e cinquenta) cadeiras de metal ou acrílico;
- f. Atender à legislação municipal e demais aplicáveis, em relação à acessibilidade, em especial, a Lei nº 10.098/2000 e o Decreto nº 5.296/2004;
- g. Estar com toda documentação obrigatório para funcionamento em perfeita ordem, inclusive a relativa ao Corpo de Bombeiros Militar;
- h. Dispor de banheiros masculinos e femininos, separados, devidamente sinalizados, em quantidade suficiente à capacidade do público máximo previsto na alínea “c”. Devem ainda dispor de lavatório com espelho e *dispensers* para sabonete líquido, papel toalha e papel higiênico;
- i. Disponibilizar materiais de higiene pessoal, como sabonete líquido, papel toalha e papel higiênico em quantidade suficiente para atendimento ao público máximo previsto na alínea “c”, com reposição durante os eventos;
- j. Dispor de pelo menos 3 (três) salas de apoio, que atendam ao previsto pelo subitem 3.1.2;
- l. Dispor de equipes de limpeza, de forma que seja sempre entregue em perfeitas condições de uso, limpos e asseados;
- m. Estar em boas condições estéticas e funcionais, não apresentando falhas nas pinturas, rachaduras, ferrugem em estado avançado, mofo, ou outros que sinais indiquem falta de manutenção adequada;
- n. Dispor de tribuna para orador;
- o. Dispor de sistema de iluminação adequado;
- p. Dispor de palco, com acabamento adequado, com dimensão mínima de 5 m de largura (frontal), e 3 m de profundidade;
- q. Ser localizado em Vitória, ES.

I - Prazo de disponibilização e análise dos espaços

Após a solicitação de reserva dos espaços para realização de eventos, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 48h (quarenta e oito horas), nome e endereço do local a ser disponibilizado, que poderá passar por vistoria, a critério da CONTRATANTE, para confirmação das condições de aceitação.

Caso o espaço proposto seja reprovado, a CONTRATADA deverá, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), apresentar nova proposta de espaço.

7 - FINALIDADE DA CONTRATAÇÃO

Por todo o exposto, é que se propõe que as necessidades de planejamento e produção de eventos da ASCE e CEAF sejam licitadas e a confiadas a empresa especializada.

Dado que a demanda de eventos ao longo do exercício é incerta, propõe-se que a contratação se dê por meio de Sistema de Registro de Preços, não comprometendo o orçamento do MP ES ou gerando obrigação de contratação de serviços.

7.1. Contratação similar vigente

Atualmente, vigora a Ata de Registro de Preço MP n.º 006/2022, com objeto semelhante ao pretendido, cujo valor global é R\$ 105.190,00 (Cento e cinco mil cento e noventa reais). Com fim da vigência previsto para abril de 2022.

7.2. Definição dos quantitativos

Os quantitativos para a contratação foram baseados no calendário anual de eventos de 2023.

7.3. Divisão em lotes

Em função da natureza dos serviços, e considerando que o sincronismo das atividades é fundamental para a boa consecução dos objetivos da contratação, propõe-se que os itens a serem licitados sejam agrupados em **lote único**, garantindo assim que apenas um fornecedor seja responsável pelo planejamento, operação e resultados almejados.

7.4 Adesão à ata por outros órgãos

Propõe-se que seja **permitida a adesão da ata por outros órgãos**, dentro dos limites estabelecidos pela legislação em vigor.

8. ENQUADRAMENTO

8.1. Enquadramento como serviço comum

Para fins de aplicação do disposto no Decreto Estadual 2.458R/2010, combinado com o § único do art. 1º da Lei nº 10.520/2002, considerando que os materiais/bens ora propostos: (a) tem um padrão de desempenho e qualidade; (b) tal padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido em edital; e (c) tal objetividade resulta de especificações usuais no mercado; compreende-se que o presente objeto de estudo caracteriza **serviço comum**.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Prazo de pagamento

O pagamento será realizado no prazo de 15 (quinze) dias após a apresentação da nota fiscal em conformidade ao padrão adotado pelo MP ES, isto é, em 15 (quinze) dias corridos a contar da entrega dos documentos de faturamento.

Em caso de incorreção, os documentos deverão ser rejeitados e o prazo contado apenas após a apresentação dos mesmos em devida conformidade técnica e jurídica.

9.2. Documentos exigidos para pagamento

Quando do envio da nota fiscal para pagamento, deverão ser encaminhados os seguintes documentos, válidos, para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada:

1. Certidão negativa de débito com a Fazenda Federal;
2. Certidão negativa de débito com a Fazenda Estadual do Estado no qual a sede da empresa está localizada;
3. Certidão negativa de débito com a Fazenda Estadual do Estado do Espírito Santo, quando a sede da empresa estiver localizada em outro Estado;
4. Certidão negativa de débito com a Fazenda Municipal no qual a sede da empresa está localizada;
5. Certidão negativa de débitos trabalhistas;
6. Certificado de regularidade do FGTS (CRF).

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Zelar pelo sigilo das informações da CONTRATANTE, a que tenha acesso em decorrência da relação contratual, observando as regras de segurança de informação desta Instituição;
- Comunicar ao gestor da Ata de Registro de Preço da CONTRATANTE, por escrito e verbalmente, qualquer anormalidade de caráter urgente, que venha a afetar o andamento dos trabalhos e prestar os devidos esclarecimentos que lhes julgar necessários;
- Registrar as ocorrências havidas durante a execução da presente Ata, dando ciência ao MPES, respondendo integralmente por sua omissão. A CONTRATADA deve manter ou disponibilizar preposto aceito pela CONTRATANTE para representá-la na execução da Ata, para efetuar o acompanhamento, o controle e a solução de problemas que surgirem no decorrer da execução dos serviços;
- Os empregados designados pela CONTRATADA devem prestar os serviços de acordo com as especificações, cumprir as normas internas da CONTRATANTE e do serviço público, tratar com urbanidade e polidez o público em geral, os membros e os servidores da unidade em que estiverem atuando;
- Esclarecer prontamente à CONTRATANTE, as questões relativas aos trabalhos desenvolvidos, quando solicitada e corrigir os serviços que vierem a apresentar alguma imperfeição;
- Respeitar os horários pré-determinados para a execução de seus serviços e observar as normas internas e recomendações da CONTRATANTE principalmente os referentes à Segurança do Trabalho - EPI's, prevenção contra incêndio, disciplina de pessoal, entrada e saída de materiais e/ou pessoas;
- Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e decréscimos que se fizerem necessários ao atendimento da necessidade do CONTRATANTE, nos termos do artigo 65, caput, incisos e parágrafos da Lei n.º 8.666/1993;
- Atender no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer notificações do MPES, relativas a irregularidades praticadas por seus empregados, bem como ao descumprimento de qualquer obrigação contratual, acatando as exigências do CONTRATANTE, sujeitando-se a sua ampla fiscalização, nos termos dos artigos 58 e 67 da Lei n.º 8.666/1993, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- Responder pelos postulados vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimentos de todas as obrigações estabelecidas por regulamentação específica do setor em que atua, obrigando-se a prestar o serviço em conformidade com os padrões de qualidade e normas expedidas para o setor;
- Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quanto da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;
- Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência, apresentando sempre que exigidos os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica;
- Responder por todos os ônus, encargos sociais e trabalhistas, tributos, taxas, seguros, contribuições e indenizações decorrentes da regular prestação dos serviços;
- Responsabilizar-se pelo pagamento de multas e emolumentos cuja incidência se relacione com o serviço objeto contratado e arcar com todas as responsabilidades decorrentes do objeto licitado, nos termos do Código Civil Brasileiro, abstendo-se de ceder, alienar, dar em garantia, transferir ou de gravar de ônus, no todo ou em parte, créditos decorrentes desta Ata de Registro de Preços;
- Não disponibilizar empregados, em funções de chefia, que incidam nas vedações dos artigos 1º e 2º da Resolução n.º 177, de 05 de julho de 2017, do Conselho Nacional do Ministério Público;
- Observar todas as disposições previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- Responder pelos postulados vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimentos de todas as obrigações estabelecidas por regulamentação específica do setor em que atua, obrigando-se a prestar o serviço em conformidade com os padrões de qualidade e normas expedidas para o setor;

11. VIGÊNCIA

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, a contar do primeiro dia útil subsequente à publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo.

12- REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Declaração de capacidade técnica, emitida por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando ter fornecido produtos similares com o objeto da presente licitação.

13- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ESPECÍFICAS

Propõe-se que sejam previstas penalidades de multa para as seguintes ocorrências, nos percentuais indicados:

- *Não cumprimento do prazo de apresentação da proposta de espaço para realização do evento: 20% (vinte por cento) do valor da diária de locação solicitada.*
- *Não cumprimento do prazo de apresentação de nova proposta de espaço para realização do evento após reprovação de espaço anterior: 40% (quarenta por cento) do valor da diária de locação solicitada.*
- *Não cumprimento do prazo de instalação e disponibilização da sonorização do evento: 50% (cinquenta por cento) do valor da diária de locação solicitada.*
- *Desatendimento às especificações técnicas dos equipamentos de sonorização: 20% (vinte por cento) do valor da diária de locação solicitada.*
- *Não disponibilização, ou disponibilização em horário parcial, do técnico de sonorização para acompanhar os eventos: 40% (quarenta por cento) do valor da contratação dos equipamentos.*
- *Não cumprimento do prazo de apresentação de profissional mestre de cerimônias para realização do evento: 20% (vinte por cento) do valor da diária solicitada.*
- *Não cumprimento do prazo de apresentação de nova proposta de mestre de cerimônia para realização do evento após reprovação de profissional anterior: 40% (quarenta por cento) do valor da diária solicitada.*
- *Não cumprimento do prazo de apresentação de profissional intérprete para realização do evento: 20% (vinte por cento) do valor da diária solicitada.*
- *Não cumprimento do prazo de apresentação de nova proposta de intérprete para realização do evento após reprovação de profissional anterior: 40% (quarenta por cento) do valor da diária solicitada.*
- *Descumprimento das especificações de fornecimento do serviço de coffee break: 20% (vinte por cento) do valor do serviço contratado.*
- *Descumprimento do prazo de fornecimento dos itens de A&B avulsos (água em copo, água em galão ou café): 20% (vinte por cento) do valor dos itens solicitados.*
- *Descumprimento do prazo de disponibilização do serviço de coffee break: 20% (vinte por cento) do valor do serviço contratado.*
- *Não atendimento à solicitação de serviços, caracterizada com o transcorrer de 1 (uma) hora após o prazo de fornecimento determinado: 10% (dez por cento) do valor global da Ata de Registro de Preços.*

14. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.

Para fiscalização da ART, serão formalmente indicados um gestor e quantos fiscais entender-se necessário ao acompanhamento da execução dos serviços.

PRODUTOS A SEREM FORNECIDOS				
ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UN	QUANTIDADE MINIMA ESTIMADA	QUANTIDADE MÁXIMA ESTIMADA
1	SALÃO PARA EVENTOS PARA ATÉ 300 PARTICIPANTES	DIÁRIA	1 DIÁRIA	9 DIÁRIAS
2	SALÃO PARA EVENTOS PARA ATÉ 500 PARTICIPANTES	DIÁRIA	1 DIÁRIA	9 DIÁRIAS
3	SALÃO PARA EVENTOS DE 800 A 1.000 PARTICIPANTES	DIÁRIA	1 DIÁRIA	5 DIÁRIAS
4	SONORIZAÇÃO PARA EVENTOS 400 A 800 PARTICIPANTES	DIÁRIA	1 DIÁRIA	4 DIÁRIAS
5	MESTRE DE CERIMONIAS	DIÁRIA	1 DIÁRIA	12 DIÁRIAS
6	INTÉRPRETE DE LIBRAS	DIÁRIA	1 DIÁRIA	40 DIARIAS
7	COFFEE BREAK	PESSOA	50 PESSOAS	800 PESSOAS

8	COQUETEL	PESSOA	100 PESSOAS	500 PESSOAS
9	REFEIÇÃO (ALMOÇO OU JANTAR)	PESSOA	10 PESSOAS	600 PESSOAS
10	REFEIÇÃO (TIPO QUENTINHA)	UNIDADE	10 PESSOAS	100 PESSOAS
11	AGUA MINERAL GALÃO 20 LITROS	UNIDADE	1	20
12	COPO DE ÁGUA MINERAL	UNIDADE	50	200
13	CAFÉ EM GARRAFA DE 3 LITROS	UNIDADE	1	15
14	ARRANJO PARA MESA DIRETORA	UNIDADE	01	06
15	ARRANJO FLORAL DE CENTRO DE MESA	UNIDADE	1	80
16	COROA DE FLORES (FÚNEBRE)	UNIDADE	1	24
17	MESAS PARA 10 LUGARES	UNIDADE	5	80
18	CADEIRAS	UNIDADE	100	400
19	TOALHAS DE MESA	UNIDADE	1	80
20	TAPETE	UNIDADE	1	10
21	SOFÁS	UNIDADE	1	06
22	PUFFES	UNIDADE	05	16
23	MESAS BISTROS COM JOGO DE CADEIRAS	UNIDADE	05	30
24	COBERTURAS TENDAS	UNIDADE	01	06
25	TRIBUNA (PÚLPITO)	UNIDADE	01	08
26	MESA DE CENTRO	UNIDADE	01	04
27	APARADORES	UNIDADE	01	04
28	MUSICO / CANTOR PARA SOLENIDADE	DIÁRIA	01	05
29	SOM ELETRÔNICO COM TÉCNICO	UNIDADE	01	06
30	RECEPCIONISTA DE EVENTOS	DIÁRIA	01	12
31	SERVIÇO DE ENTREGA DE CONVITES	DIÁRIA	01	06
32	RECURSOS AUDIOVISUAIS	DIÁRIA	01	08
33	TELÃO DE LED	DIÁRIA	01	04
34	PASTA TIPO CONFERÊNCIA	UNIDADE	10	400
35	BOLSA ECOLÓGICA	UNIDADE	10	400
36	CANETAS PERSONALIZADAS	UNIDADE	100	400
37	KIT REGIONAL	UNIDADE	10	60
38	PLACA DE HOMENAGEM	UNIDADE	01	60
39	PLACA TIPO TROFÉU	UNIDADE	01	60

Vitória-ES, 26 de junho de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Flávia de Oliveira Vasconcellos Drumond, Assessor(a) Técnico(a)**, em 27/06/2023, às 17:43, conforme art. 4º, da Portaria PGJ nº 92/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mpes.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1214441** e o código CRC **CC108912**.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2023
ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA

Formulamos Proposta Comercial, de acordo com todas as condições da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico.

Pregão Eletrônico nº 039/2023	
Abertura Pública dia 00/00/2023	
Fornecedor: CNPJ: Insc. Estadual: Endereço: Bairro: CEP: Cidade: Estado: Telefone: Email:	E-mail: Banco: Agência: Conta Corrente:

LOTE ÚNICO							
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	MARCA/MODELO	QUANT. MÍN.	QUANT. MÁX.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁX.
1							
2							
...							
Valor Total							

1 - Outras informações que compõem a proposta:

- 1.1- Descrição completa dos produtos;
- 1.2- Indicação de **marca/modelo** do produto;
- 1.3- Quantidade mínima e máxima a serem fornecidas;
- 1.4- Valores unitário, máximo e global do lote;
- 1.5- Prazo de validade da proposta: conforme Edital;
- 1.6 – Prazo de entrega: conforme Edital;
- 1.7 – Prazo de Garantia: conforme o Edital
- 1.8 - Os preços propostos incluem todas as despesas diretas, indiretas, impostos, benefícios, tributos, contribuições, seguros, transporte, licenças e outros custos relacionados com o fornecimento, de modo a se constituírem à única e total contraprestação pelo fornecimento dos produtos.
- 1.9 - Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas.

Atenciosamente,

Identificação e Assinatura do Representante Legal/Carimbo

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2023
ANEXO III**

EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

1 DA HABILITAÇÃO

Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados para o e-mail da CPL (cpl@mpes.mp.br), em formato .pdf, conforme estabelece o item 18 do Edital e estar **com prazo vigente**, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade. Os documentos enviados estarão sujeitos à consulta quanto à veracidade, a critério exclusivo da CPL/MPES. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

1.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual.

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social 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. Deverão ser anexadas todas as alterações registradas ou a última alteração consolidada.

c) Inscrição do Ato constitutivo no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de 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.

e) Cópia autenticada da Cédula de Identidade, do representante legal da empresa que assinará a Ata/Contrato.

1.2 DA REGULARIDADE FISCAL:

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil.

c) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, onde for sediada a Empresa e **a do Estado do Espírito Santo**, quando a sede não for neste Estado.

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, onde for sediada a empresa.

e) Certidão Negativa de Débito – CND, perante o **Instituto de Seguridade Social – INSS**, fica dispensada a apresentação desta quando a certidão relativa a tributos federais e à dívida ativa da união, alínea b deste item, abranger as contribuições sociais.

f) Certidão de Regularidade de Situação – CRS, perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**.

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

OBS: As Certidões que condicionem sua validade à apresentação da Certidão de Dívida Ativa somente serão aceitas se apresentadas em conjunto.

1.2.1 Poderão ser apresentadas para fazer prova da regularidade, as Certidões Negativas obtidas via “INTERNET”, cabendo a quem receber o(s) referido(s) documento(s), confirmar o seu teor na própria rede de comunicação internet ou no órgão emitente.

§1º Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

1.2.2 Nos termos do Art. 44 §1º da Lei Complementar 618/2012, as microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de Regularidade Fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.2.3 Havendo alguma restrição na documentação comprobatória da Regularidade Fiscal, será assegurado o prazo de 4 (*quatro*) dias úteis, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, sendo que o termo inicial do prazo será o dia em que o proponente for declarado arrematante do certame.

1.2.4 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

1.3 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Declaração de capacidade técnica, emitida por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando ter fornecido produtos similares com o objeto da presente licitação.

1.4 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) **Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Recuperação Extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no instrumento.

§ 1º No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão negativa de falência, recuperação judicial e recuperação extrajudicial, para fins de habilitação, deverá apresentar data de emissão de no máximo **90 (noventa)** dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

§ 2º As empresas em recuperação judicial deverão apresentar certidão emitida pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial no qual certifique-se que a empresa está apta, econômica e financeiramente, a suportar o cumprimento do contrato.

1.5 DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII, ARTIGO 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (modelo ANEXO IV, item 3).

1.6 As empresas cadastradas no SICAF/FEDERAL poderão deixar de apresentar as certidões exigidas no item 1.2, substituindo-as pela **declaração do SICAF contendo todas as informações completas e atualizadas, EXCETO A CERTIDÃO DE REGULARIDADE COM A FAZENDA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, solicitada na letra “c”, QUANDO A SEDE NÃO FOR NESTE ESTADO, a mesma poderá ser obtida no site: http://internet.sefaz.es.gov.br/agenciavirtual/area_publica/cnd/emissao.php.**

1.7 As licitantes deverão **DECLARAR SOB AS PENALIDADES LEGAIS, A SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO** (modelo ANEXO IV, item 2).

1.8 DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

1.8.1 A comprovação da condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá ser apresentada da seguinte forma:

a) **Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos do §4º do Artigo 3º da LC 123/06 (modelo Anexo VII).**

§1º O licitante que não apresentar os documentos comprobatórios respectivos ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado do Espírito Santo, e será descredenciado do SICAF/FEDERAL, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas fixadas neste edital e das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no artigo 93 da Lei Federal nº 8.666/93, quando for o caso.

§2º Em caso de empresário ou sociedade empresária submetida ao registro obrigatório na Junta Comercial, fica dispensada a apresentação da cópia do contrato social e suas alterações, desde que seja apresentada a Certidão Simplificada da Junta Comercial da qual conste o enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, expedida em prazo não superior a 15 dias da data marcada para abertura das propostas.

1.9 DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA (modelo Anexo VI).

1.10 DADOS COMPLEMENTARES para emissão da Ata de Registro de Preços/Contrato (modelo Anexo V).

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 039/2023 ANEXO IV (MODELO)

CARTA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Local e data

AO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Ref.: PREGÃO N.º 039/2023

Prezados Senhores:

Em cumprimento aos ditames editalícios, utilizamo-nos da presente para submeter à apreciação de V.ª:

1- Documentos abaixo discriminados, exigidos para habilitação na licitação referenciada;
(Descrição resumida dos documentos relacionados no anexo III)

2- Declaramos, sob as penalidades cabíveis, a ***inexistência de fato impeditivo de habilitação***, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no presente Edital e seus anexos.

3- Declaramos ***não possuir em nosso quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres e de menores de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (Lei nº 9.854/99);***

4- Declaramos que não disponibilizamos de empregados, em funções de chefia, que incidam nas vedações dos artigos 3º e 4º da Resolução nº 037, do Conselho Nacional do Ministério Público.

Atenciosamente,

.....
EMPRESA LICITANTE / CNPJ

.....
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 039/2023
ANEXO V (MODELO)**

DADOS COMPLEMENTARES PARA EMISSÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO

DADOS DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

NOME:.....
Nº C.I.:.....ÓRGÃO EMISSOR.....UF:.....
Nº CPF:NACIONALIDADE:.....
PROFISSÃO:.....ESTADO CIVIL:.....
ENDEREÇO RESIDENCIAL:

DADOS PARA CADASTRO DA PESSOA JURÍDICA

RAZÃO SOCIAL COMPLETA:
ENDEREÇO COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA:
CEP:
CNPJ:.....
TELEFONE:..... E-MAIL:
BANCO:..... AGÊNCIA:..... DIG/VER: NÚMERO DA CONTA:.....

Vitória.....de de

.....
ASSINATURA E CARIMBO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 039/2023

ANEXO VI (MODELO)

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

[IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE], como representante devidamente constituído de [IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE] (doravante denominado [LICITANTE]), para fins do disposto no item 1.9 do Anexo III do Edital Pregão Eletrônico nº 039/2023, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente [pelo Licitante], e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 039/2023, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 039/2023, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 039/2023 quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 039/2023 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante do Ministério Público do Estado do Espírito Santo – MPES antes da abertura oficial das propostas; e
- f) está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em ____ de _____ de _____

Representante Legal do Licitante no Âmbito da Licitação, com Identificação Completa

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 039/2023

ANEXO VII (MODELO)

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS

Ref.: PREGÃO N.º 039/2023

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, DECLARA que é _____ (microempresa **ou** empresa de pequeno porte **ou** equiparada), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/2006, e Lei Complementar Estadual nº 618/2012, **não havendo nenhum dos impedimentos previstos do § 4º do artigo 3º da LC 123/2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra.

EMPRESA LICITANTE / CNPJ

CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 039/2023 ANEXO VIII (MODELO)

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços MP n.º ____/2023

Processo n.º

Pregão Eletrônico n.º 039/2023

Pelo presente instrumento, o **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, inscrito no CNPJ sob o n.º 02.304.470/0001-74, com sede na Rua Procurador Antônio Benedito Amâncio Pereira, 121, Santa Helena, CEP 29055-036, Vitória, Capital do Estado do Espírito Santo, neste ato representado pela Procuradora-Geral de Justiça, **LUCIANA GOMES FERREIRA DE ANDRADE**, portador da CI n.º XXX.XXX SSP/ES, inscrito no CPF sob o n.º XXX.XXX.XXX-XX, considerando o julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS**, sob n.º 039/2023, publicada no DIOES e DIMPES do dia ____/____/2023, bem como, classificação das propostas publicada no DOES de ____/____/2023, e a respectiva homologação conforme fls. ____, do processo n.º XXXX.XXXX.XXXX-XX, **RESOLVE** registrar os preços da empresa (**Razão Social da CONTRATADA**), inscrita no CNPJ sob o n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX, localizada à (endereço completo da CONTRATADA) neste ato representado por (Nome do Representante qualificado para assinar), CI (Nº - órgão expedidor – Estado), inscrito no CPF sob o n.º XXX.XXX.XXX-XX, (qualificação e endereço do representante) nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, e regido pelas Leis Federais n.º 8.666/93, 10.520/02, Lei Complementar 123/06, Decreto Estadual n.º 1790-R, de 24 de janeiro de 2007, Decreto Estadual n.º 2.458-R/2010 e Resolução MPES n.º 051 de 25 de julho de 2014 (DOE 28 de julho de 2014), demais normas pertinentes e em conformidade com as disposições a seguir.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto a prestação de serviços de organização e produção de eventos, de planejamento, organização, coordenação, execução e acompanhamento de eventos da assessoria de cerimonial e do Ceaf em todo o estado do Espírito Santo, incluindo material prestação de serviços, alimentação, decoração e infraestrutura, serviços de recursos humanos, áudio visual, papelaria e impressos, sob o sistema de **REGISTRO DE PREÇOS** de acordo com as condições e quantitativos constantes do Anexo Único desta ARP e Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico n.º 039/2023, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentada pela CONTRATADA, conforme consta nos autos do processo n.º xxxxxx.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. Os preços a serem pagos serão aqueles definidos no Anexo Único da Ata de Registro de Preços n.º ____/2023, e nele estão incluídas todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra e quaisquer despesas inerentes à compra.

2.2. Os preços contratados são fixos e irredutíveis, ressalvado o disposto na Cláusula Terceira deste instrumento.

2.3. A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal n.º. 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.1. Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, o órgão gerenciador deverá:

a) Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

b) Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido;

c) Convocar as licitantes, em sua ordem de classificação no processo licitatório originário, para conceder igual oportunidade de negociação.

3.2. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de sanção administrativa, desde que as justificativas sejam motivadamente aceitas e o requerimento ocorra antes da assinatura do contrato;

b) Convocar as licitantes, em sua ordem de classificação no processo licitatório originário, para conceder igual oportunidade de negociação.

3.3. Não logrando êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços e à adoção de medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

3.4. Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, será adotado o critério de revisão, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

3.5. A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência da Ata, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração de seus encargos.

3.6. Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

3.7. Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento, modalidade que não será admitida neste registro de preços, posto que a sua vigência não supera o prazo de um ano.

3.8. Não será concedida a revisão quando:

a) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;

b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência da Ata;

c) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;

d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

3.9. Em todo o caso, a revisão será efetuada por meio de aditamento contratual e não poderá exceder o preço praticado no mercado.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

4.1.1. Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:

a) Não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;

b) Não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;

d) Incorrer em inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços.

4.1.2. Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório e da Ata de Registro de

Preços.

4.2. O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por decisão do Procurador-Geral de Justiça.

4.3. O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pelo particular, observados os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira deste instrumento.

4.4. Da decisão do Procurador-Geral de Justiça se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.

4.5. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

4.6. A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado no prazo de 15 (quinze) dias após a apresentação da FATURA/NOTA FISCAL, devidamente aceita pelo CONTRATANTE, a contar do recebimento definitivo, vedada a antecipação e, após essa data, será paga multa financeira nos seguintes moldes:

$$VM = VF \times 12/100 \times ND/360$$

Onde:

VM = Valor da multa financeira

VF = Valor da nota fiscal referente ao mês em atraso

ND = Número de dias em atraso

5.2. O pagamento far-se-á por meio de uma única fatura.

5.3. Incumbirão à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela CONTRATANTE, juntando-se o cálculo da fatura.

5.4. A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei n.º 4.320/64, assim como na Lei Estadual n.º 2.583/71 e alterações posteriores.

5.5. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pelo CONTRATANTE.

5.6. Os pagamentos serão efetuados somente após a comprovação da Regularidade Fiscal, mediante apresentação, junto às notas fiscais/faturas, de cópias das Certidões Negativas de débito com as Fazendas Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista, INSS e FGTS.

5.7. O pagamento será efetuado obedecida a ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 5º da Lei n.º 8.666/93.

5.8. O pagamento será efetuado de acordo com os serviços ou materiais efetivamente entregues, sendo vedado o pagamento adiantado.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA

6.1. O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado do primeiro dia útil posterior a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Ministério Público do Estado do Espírito Santo (DIMPES), vedada a sua prorrogação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas inerentes a esta Ata correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta que aderirem à contratação e serão especificadas ao tempo da assinatura do contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA CONVOCAÇÃO PARA RECEBER A ORDEM DE SERVIÇO

8.1 A emissão da Ordem de serviço constitui o instrumento de formalização da prestação dos serviços com o prestador, devendo o seu resumo ser publicado na Imprensa Oficial, em conformidade com os prazos estabelecidos na Lei Federal n.º 8.666/93.

8.2 O licitante classificado em primeiro lugar será convocado para receber a Ordem de Serviço no prazo de até 03 (três) dias úteis, sujeitando-se às sanções previstas neste instrumento em caso de negativa.

8.2.1. A critério do CONTRATANTE, a ordem de serviço poderá ainda ser encaminhada por meio eletrônico, ao endereço de e-mail indicado pelo licitante.

8.3. A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º da Lei Federal n.º 8.666/93, quando solicitado pelo licitante classificado, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

8.4. Se o licitante classificado em primeiro lugar se recusar a receber a Ordem de serviço ou se não dispuser de condições de atender integralmente à necessidade da Administração, poderá a Ordem de serviço ser expedida para os demais proponentes cadastrados que concordarem em prestar os serviços ao preço e nas mesmas condições do primeiro colocado, observada a ordem de classificação.

9. CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. O local, o prazo e a prestação dos serviços seguem o estabelecido no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

10.1. COMPETE À CONTRATADA:

10.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, Anexo do Edital, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

10.1.2. Efetuar a entrega dos bens/materiais em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, Anexo do Edital.

10.1.3. Executar os serviços conforme especificações, prazos e condições, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência, Anexo do Edital.

10.1.4. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei n.º 8.666/93 e alterações.

10.1.5. Não disponibilizar empregados, em funções de chefia, que incidam nas vedações dos artigos 1º e 2º da Resolução n.º 177, de 05 de julho de 2017, do Conselho Nacional do Ministério Público.

10.1.6. Observar as demais disposições presentes no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

10.2. COMPETE AO CONTRATANTE:

10.2.1. Receber e atestar o serviço ou material efetivamente fornecido, de acordo com as cláusulas do contrato;

10.2.2. Recusar o serviço ou material que for entregue em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pela contratada;

10.2.3. Pagar à CONTRATADA o preço estabelecido na Cláusula Segunda, de acordo com a efetiva entrega e aceite do serviço ou material, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas nos termos deste contrato;

10.2.4. Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto do Contrato;

10.2.5. Nomear Gestor do Contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, nos termos dos artigos 58 e 67 da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações;

10.2.6. Designar comissão de, no mínimo, 3 três membros, na hipótese do § 8º do art. 15 da Lei n.º 8.666/1993, responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos produtos/serviços adquiridos;

10.2.7. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na entrega dos bens/materiais ou na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, e aplicar as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

10.2.8. Observar as demais disposições presentes no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

11.1.1. Fixa-se a multa de mora em 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento), a incidir sobre o valor total do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado.

11.1.2. Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do objeto.

11.1.3. A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta ARP e na Lei Federal n.º 8.666/93.

11.2. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

a) Advertência;

b) Multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;

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

d) Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

§ 1º. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”; “d” e “e” deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea “b”).

§ 2º. Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste item, competirá ao órgão promotor do certame proceder com o registro da ocorrência no SICAF, em campo apropriado. No caso da aplicação da sanção prevista na alínea “d”, deverá, ainda, ser solicitado o descredenciamento do licitante no SICAF.

11.3. As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente, por correspondência com aviso de recebimento ou por e-mail, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei Federal n.º 8666/93;

d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço e dados de contato ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao e-mail/local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93;

f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Assessoria Administrativa do Ministério Público do Estado do Espírito Santo.

11.4. Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato.

11.5. Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, havendo cláusula de prestação de garantia, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela CONTRATADA.

11.6. Em qualquer caso, se, após o desconto dos valores relativos às multas, restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

14.1. A rescisão da Ata poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei n.º 8.666/93, na que couberem, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS ADITAMENTOS

15.1. A presente Ata poderá ser aditada, estritamente, nos termos previstos na Lei n.º 8.666/93, após manifestação formal da Assessoria Administrativa do Ministério Público do Estado do Espírito Santo.

15.2. A adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos e entidades que não tenham participado do certame dependerá, além de autorização do órgão gerenciador, da aceitação de fornecimento pelo particular, observado o quádruplo do quantitativo registrado na ata e do cumprimento dos seguintes critérios:

- a) Os quantitativos fixados pelos órgãos e entidades que não tenham participado do certame não serão computados nos quantitativos fixados para o Órgão Gerenciador;
- b) Ao órgão ou entidade que não tenha participado do certame fica vedada a fixação de suas respectivas quantidades em montante superior ao máximo registrado para o Órgão Gerenciador;
- c) Não será admitida a adesão de órgãos e entidades que não tenham participado do certame, na hipótese de risco de prejuízo para as obrigações anteriormente assumidas, o que será aferido pelo órgão gerenciador, mediante decisão fundamentada.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS RECURSOS

16.1. Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109, da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. A execução da ARP e eventuais contratos serão acompanhadas por gestor, designado representante da Administração nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93, que deverá atestar a execução do objeto contratado, observadas as disposições desta ARP, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O MPES poderá exigir e a empresa licitante se compromete a fornecer a qualquer tempo, as composições de custos dos preços unitários propostos onde fiquem evidenciados os seus componentes, tais como: incidência de mão de obra, incidência e composição dos encargos sociais e previdenciários, incidência dos custos materiais, etc.

18.2. As relações entre o MPES e a empresa licitante serão por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser confirmados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

18.3. Não constitui novação nem implica aceitação, renúncia ou consentimento, qualquer tolerância por uma das partes quanto à infração pela outra parte de cláusulas ou condições previstas neste ajuste, Termos Aditivos e Contratos.

18.4. Aplicar-se-á a Lei n.º 8.666/93, com as modificações posteriores e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado aos casos omissos do presente Contrato.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o foro de Vitória, Comarca da Capital do Estado do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e acordados, assinam o presente em 3 (três) vias de igual teor e forma.

Vitória, ____ de _____ de 2023

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
LUCIANA GOMES FERREIRA DE ANDRADE
Contratante

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)
(NOME REPRESENTANTE DA EMPRESA)
Contratada



Documento assinado eletronicamente por **Tammy Bussolotti, Pregoeiro(a)**, em 07/07/2023, às 17:17, conforme art. 4º, da Portaria PGJ nº 92/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mpes.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1230890** e o código CRC **E3AE9B80**.
