



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO  
SERVIÇO DE LICITAÇÃO  
PA nº 1579/2011 PP nº 02/2012

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2012  
PROCESSO Nº 1579/2011**

Razão Social: _____
CNPJ Nº _____
Endereço: _____
E-mail: _____
Cidade: _____ Estado: _____
Telefone: _____ Fax: _____
Celular: _____
Contato: _____
Recebemos através do acesso à página <a href="http://www.trt16.jus.br">www.trt16.jus.br</a> , nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.
Local: _____, de _____ de 2012.
_____ Assinatura

Senhor(a) Licitante,

Objetivando comunicação futura entre o Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região e essa empresa, solicitamos a V. Sa. o preenchimento e remessa do recibo de entrega do Edital supra ao Serviço de Licitação por e-mail: [cpl@trt16.jus.br](mailto:cpl@trt16.jus.br).

O não encaminhamento do recibo exime o Pregoeiro e Equipe de Apoio da comunicação de eventuais retificações no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.



## PREGÃO PRESENCIAL N° 02/2012

O Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, por seu Pregoeiro designado pela **Portaria GP n° n° 635, de 28 de novembro de 2011**, e tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo n° 1579/2011** torna público que realizará licitação sob a modalidade de PREGÃO, do tipo **menor preço** regido pelas disposições contidas na Lei n° 10.520 de 17.07.2002, regulamentada pelo Decreto n° 3.555, de 08.08.2000, alterado pelo Decreto n° 3.693, de 20.12.2000 e, subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, pela Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2006 e o Decreto N° 6.204/2007 e pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei n° 8.078 de 11.09.90, bem como pelas disposições contidas no presente Edital e seus Anexos I (**Termo de Referência**), II (**Credenciamento**), III (**Declaração - Habilitação**), IV (**Declaração – Menor**), V (**Declaração de Microempresa ou empresa de pequeno porte**), VI (**Minuta da Ata de Registro de Preços**), partes integrantes deste Edital.

O recebimento e abertura dos envelopes lacrados, contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação serão realizados no dia **31 de janeiro de 2012, às 9h, horário local**, no Serviço de Licitações deste Tribunal, situado na Avenida Senador Vitorino Freire N° 2001, sobreloja, Areinha, São Luís-MA.

Não havendo expediente na data marcada para o recebimento dos envelopes de que trata o preâmbulo do presente Edital, fica a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, se outra data ou horário não for designado pelo Pregoeiro.

Só serão recebidos envelopes opacos e lacrados contendo em suas partes externas e frontais os seguintes dizeres:

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO 16ª REGIÃO  
PREGÃO N° 02/2012  
PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE N° 01**

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO 16ª REGIÃO  
PREGÃO N° 02/2012  
DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE N° 02**

### 1 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

1.1 - Poderão participar deste PREGÃO as empresas que:

1.1.1 - Não se encontrem com pedido de falência, concurso de credores, processo de insolvência, dissolução ou liquidação;

1.1.2 - Não tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, sem que tenha sido promovida a reabilitação perante o órgão que aplicou a penalidade; ou punidas com suspensão pelo Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, enquanto perdurar a suspensão;



1.1.3 - Não estejam reunidas em consórcio e não sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer que sejam sua forma de constituição e empresas estrangeiras não autorizadas a funcionarem no País.

1.1.4 – Não tenham como empregados cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao TRT da 16ª Região. (Resolução n° 09 do Conselho Nacional de Justiça)

## 2 - DO OBJETO

2.1 – A presente licitação tem por objeto a **Constituição de Registro de Preços para prestação de serviço de organização e gerenciamento de eventos com fornecimento de toda infraestrutura necessária ao Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região**, nas quantidades e especificações constantes no anexo I (Termo de Referência), parte integrante deste Edital;

2.2 – Os quantitativos especificados no Termo de Referência poderão ser alterados, dentro dos limites previstos no art. 65 § 1º da Lei 8.666/93;

2.2.1 – A supressão de que trata o subitem anterior poderá exceder os limites previstos, mediante acordo entre os contratantes.

## 3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 – Para efeito de formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos, enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes a este Pregão cada empresa participante deverá credenciar um representante a ser habilitado da forma seguinte:

3.1.1 – Apresentação de procuração ou carta dirigida ao Pregoeiro na qual conste expressamente o poder do outorgado ou credenciado para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos; enfim, para praticar todos os atos em nome da licitante (**Anexo II**);

3.1.2 - No caso de titular, diretor ou sócio da empresa, apresentação de documento que comprove sua capacidade para representá-la;

3.1.3 – Em ambos os casos citados (3.1.1 e 3.1.2) deverá ser apresentada ainda documento de identidade ou qualquer outro documento legal que possibilite a identificação do outorgado, preposto ou titular da empresa;

3.2 - É vedado a uma só pessoa representar mais de uma licitante;

3.3 - O documento que credencia o representante **e a declaração** de que cumprem os requisitos de habilitação – **Anexo III** (item 4.3) deverão ser **ENTREGUES SEPARADAMENTE** dos envelopes "Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação";

3.4 – Na ausência da declaração de habilitação mencionada no item 3.3, o representante ou credenciado poderá preenchê-la no momento da abertura da sessão;



3.5 – O não-credenciamento do representante impedirá que qualquer pessoa presente se manifeste e responda pela licitante.

#### **4 – PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

4.1 – As microempresas e empresas de pequeno porte beneficiária do tratamento diferenciado e favorecido regulamentado pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar declaração, nos termos do **Anexo V** ou outro documento que comprove ser a mesma microempresa ou empresa de pequeno porte, **no momento do credenciamento**.

**4.1.1 – A não apresentação da declaração ou outro documento probatório da situação de microempresa ou empresa de pequeno porte no momento do credenciamento implicará preclusão ao exercício do direito de preferência.**

4.2 – A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar 123/2006 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outros crimes previstos em leis e das sanções previstas neste Edital.

4.3 – A declaração ou documento comprobatório acima mencionado deverá ser apresentado separado dos envelopes de documentação e de proposta de preços.

#### **5 - DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

5.1 - A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação das licitantes, será pública, dirigida pelo Pregoeiro e realizada no local, data e horário indicados no preâmbulo deste edital;

5.2 - No dia, local e hora marcados no preâmbulo deste Edital, antes do início da sessão, a interessada ou seu representante legal deverá proceder ao respectivo credenciamento, conforme estabelecido no item 3, nos termos do inciso IV, do Artigo nº 11, do Decreto nº 3.555, publicado no D.O.U. de 08 de agosto de 2000;

5.3 - Declarada a abertura da Sessão pelo Pregoeiro, após a fase de credenciamento, as interessadas ou seus representantes **apresentarão declaração, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação – Anexo III** e entregarão os envelopes, contendo, em separado, as Propostas de Preços e Documentos de Habilitação;

5.4 - Serão abertos os envelopes contendo as propostas de preços, procedendo-se à verificação da conformidade destas com os requisitos estabelecidos neste Edital;

5.5 - Caso o envelope com a indicação externa “PROPOSTA DE PREÇO” **não possua** o conteúdo exigível neste procedimento licitatório, o Pregoeiro determinará a abertura do envelope “HABILITAÇÃO”, cujo conteúdo deverá ser a proposta, para prosseguimento do certame;

5.6 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.



## 6- DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

6.1 - A proposta de preços deverá ser impressa no idioma nacional, em **02 (duas) vias (preferencialmente)**, datada, devendo suas folhas estar rubricadas e a última assinada pelo seu proponente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, menção a este procedimento licitatório (**Pregão Presencial nº 02/2012**), contendo, sob pena de desclassificação, o seguinte:

**6.1.1** - Especificação dos serviços ofertados do grupo que o licitante participa, valor unitário e total de cada item, em conformidade com a quantidade estimada anual. Valor global da proposta por extenso, em moeda nacional. (Ver planilha do Anexo VII – Minuta de ata de Registro de Preços)

**6.1.1.1** A proposta deverá estar em conformidade com a **planilha de composição de custos e formação de preços do grupo a que a licitante concorre conforme modelos do Anexo A do Termo de Referência;**

**6.2** – A adjudicação será por preço global de cada grupo, **devendo a empresa cotar todos os itens do grupo**, sob pena de desclassificação.

**6.3** – Não será adjudicada proposta com item de planilha com valor acima do estimado;

**6.4** – Os grupos estão constituídos conforme abaixo:

- Grupo A - Serviço de recepção de eventos e mestre de cerimônias
- Grupo B - Prestação de serviços de Buffet
- Grupo C – Serviço de Decoração
- Grupo D – Serviço de Filmagem, Projeção em telão e sonorização
- Grupo E - Locação de tablado e Iluminação
- Grupo F - Locação de tendas

6.5 - A proposta deverá ser apresentada de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, contendo a razão social da proponente, CNPJ, endereço, telefones fixos do escritório, e-mail e nome do representante legal para contato;

6.6 - O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias consecutivos contados da data da sessão de abertura do certame. As propostas que omitirem ou indicarem prazo de validade inferior ao mínimo estabelecido serão consideradas como válidas pelo período de **60 (sessenta) dias consecutivos;**

6.7- No valor da proposta deverão estar inclusos os preços dos serviços, tributos, contribuições sociais e previdenciárias, fretes, estivas e quaisquer outras despesas necessárias à execução dos serviços, objeto da presente licitação;

6.8 - Para maior celeridade processual, solicita-se que a empresa faça constar em sua proposta comercial à indicação bancária (banco, agência e número da conta corrente.

6.9 - Serão corrigidos, automaticamente pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, quaisquer erros de soma e/ou multiplicação detectados no julgamento das propostas, bem como as



divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total quando prevalecerá sempre o primeiro.

6.10 – Nos valores propostos considerar-se-á apenas os numerais correspondentes às das primeiras casas decimais que se seguirem à vírgula, sem qualquer tipo de arredondamento;

## **7- DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

7.1 - Para se habilitarem à presente licitação, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos, sob pena de inabilitação:

7.1.1 – Declaração da empresa, de acordo com o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de que na empresa há proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos (**Anexo IV**).

### **7.1.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

7.1.2.1 - Ato constitutivo: estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou Registro Comercial, se empresa individual, ou inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício, em se tratando de sociedade civil, devendo, em todos os casos acima, constar dentre os objetivos sociais a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;

a) os documentos, aqui exigidos, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou de documento consolidado, devidamente registrados na Junta Comercial ou em órgão equivalente, se for o caso.

### **7.1.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

7.1.3.1 - Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal referente aos tributos federais, neles abrangidas as contribuições sociais administradas pela Secretaria da Receita Federal, relativa ao domicílio ou sede da licitante;

7.1.3.2 - Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, mediante certidão da Dívida Ativa da União;

7.1.3.3 - Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos (CND), expedida pelo INSS;

7.1.3.4 - Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS emitida pela Caixa Econômica Federal;

7.1.3.5 Prova de inexistência de Débitos Trabalhista, mediante a apresentação da certidão negativa, nos termos do inc. V do art. 29 da Lei 8.666/93, com nova redação instituída pela Lei n° 12.440/11;



7.1.3.6 – Havendo alguma restrição na documentação fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será concedido **prazo de 2 (dois) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a requerimento do interessado e a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (**art. 43, § 1º, da LC 123/2006**);

7.1.3.7 – O pedido de prorrogação deverá ser protocolado dentro dos dois dias úteis inicialmente concedidos, sob pena de intempestividade.

7.1.3.8 - A **não-regularização da documentação**, no prazo previsto no item 7.1.3.6, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata, ou revogar a licitação (**art. 43, § 2º, da LC 123/2006**);

#### 7.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1.4 – A licitante deverá apresentar **um ou mais atestado (ou declaração) de capacidade técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa prestou ou está prestando serviços compatíveis com o grupo cotado. Entende-se como serviços compatíveis:

- a) para o grupo A – serviço de recepção e mestre de cerimônia;
- b) para o grupo B – serviço de Buffet, **com público estimado em no mínimo 100 pessoas**;
- c) para o grupo C – decoração;
- d) para o grupo D - projeção em telão e filmagem;
- e) para o grupo E – iluminação e locação de tabladros;
- f) para o grupo F– locação de tendas.

7.1.4.1 Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações para comprovar a capacidade técnica exigida, exceto para o serviço de Buffet, cuja comprovação do mínimo de 100 pessoas deverá ser feita em único atestado;

7.2 - O Pregoeiro poderá solicitar o original de quaisquer documentos sempre que houver dúvida e julgar necessário;

7.3 - Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos relacionados neste edital nem aqueles apresentados através de fax;

7.4 – Para licitantes cadastradas no SICAF, a comprovação da habilitação parcial dar-se-á através de consulta “on line” ao sistema, no momento da abertura do envelope de documentação da licitante vencedora. O atendimento a este item dispensará a licitante de apresentar os documentos relacionados à habilitação jurídica, regularidade fiscal **devido, entretanto, apresentar a declaração do menor (Anexo IV) e documentos de qualificação técnica**. Será assegurado à cadastrada o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão (caso esteja com algum documento vencido).



7.5 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante com o número do CNPJ e, preferencialmente com o endereço respectivo:

a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.6 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar datados dos últimos 90 (noventa) dias até a data de abertura do **envelope nº 02** quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor;

7.6.1 - Não se enquadram no prazo de que tratam este subitem os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade;

7.7 – Para efeito do disposto nos incisos XV e XXII do art. 11 do regulamento do Pregão, os envelopes contendo a documentação dos licitantes classificados para etapa de lances ficarão em poder da Administração até a aceitação ou recebimento da Nota de Empenho; os demais envelopes de habilitação serão devolvidos.

7.8 - Após a data a que se refere o item anterior, os interessados poderão solicitar a devolução dos envelopes contendo a documentação.

7.9 - No momento da abertura dos envelopes de documentos, os mesmos deverão ser apresentados:

a) Em original ou

b) Fotocópias autenticadas por cartório competente ou fotocópias simples autenticadas por servidor ou ainda,

c) Publicação em órgão da imprensa oficial.

7.10 – A autenticação, quando feita por servidor será efetuada no Serviço de Licitações, cujo endereço consta no preâmbulo deste edital, nos dias úteis, no horário de 8 às 17:00 horas ou na reunião para o recebimento dos envelopes;

## 8 - DA SESSÃO

8.1 – Após a verificação da conformidade das propostas apresentadas com os requisitos exigidos neste Edital serão convocados pelo Pregoeiro os proponentes que apresentarem propostas de **menor preço global do grupo** e as propostas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquele;

8.1.1 – Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços definidos no item anterior, serão convocadas pelo pregoeiro as 03 (três) melhores ofertas, conforme disposto no art. 11, incisos VI e VII, do Regulamento da Licitação na Modalidade Pregão;





- 8.2 - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes em relação ao menor preço ofertado;
- 8.3 - O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;
- 8.4 – O Pregoeiro poderá fixar intervalo monetário para os lances;
- 8.5 – No caso de absoluta igualdade de preços entre duas ou mais propostas de preços escritas, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances;
- 8.6 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado para efeito de ordenação das propostas;
- 8.7 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação;
- 8.8 - Para efeito de ordenação das propostas serão considerados os preços finais globais resultantes dos valores cotados;
- 8.9 – Após a fase de lances e da negociação, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:
- 8.9.1 – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, **no prazo de 5 (cinco) minutos** após a convocação, sob pena de preclusão, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;
- 8.9.2 – não havendo nova proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem 8.9, serão convocadas as microempresa ou empresa de pequeno porte remanescentes que porventura se enquadrem na condição do item 8.9, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 8.9.3 – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem nos intervalos estabelecidos no item 8.9, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- 8.9.4 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 8.9.5 - o Pregoeiro poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 8.10 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;



8.11 – Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de menor preço global do lote, observadas as exigências estabelecidas no edital;

**8.12 - Serão consideradas desclassificadas as propostas:**

8.12.1 – Elaboradas em desacordo com os termos deste edital e seus anexos ou que sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos que dificultem o julgamento;

**8.12.2 – Propostas que não apresentarem a cotação de todos os itens do Grupo;**

8.12.3 - Que ofertarem preços irrisórios, manifestamente inexeqüíveis ou incompatíveis com os valores de mercado;

8.13 - Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado para confirmação das suas condições habilitatórias;

8.14- Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e seus anexos, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;

8.15 - Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;

8.16 - Nas situações previstas nos itens 8.7, 8.10 e 8.15, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

8.17 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item - Das Penalidades deste Edital;

8.18 - Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos eventuais recursos interpostos e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio.

## **9 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

9.1 - Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão;

9.2 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas;

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



## **10 - DOS RECURSOS**

10.1- Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias consecutivos para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos;

10.1.1 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e na adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor. Os recursos imotivados ou insubsistentes serão rejeitados;

10.1.2 - Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pela autoridade superior àquela que proferiu a decisão;

10.2 - O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo;

10.3 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

10.4 - Se não reconsiderar sua decisão, o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração do Diretor-Geral do TRT da 16ª Região, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento;

10.5 - Os memoriais dos recursos e contra-razões deverão ser apresentados no Serviço de Licitações do TRT da 16ª Região – Avenida Vitorino Freire 2001, Sobreloja, Areinha, das 8:00 às 17:00 horas;

10.6 - Os autos do processo permanecerão com vistas franqueada aos interessados no mesmo local indicado no item 10.5;

10.7 - Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

## **11 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

11.1 A adjudicação será feita pelo pregoeiro quando não houver recurso, caso contrário, pelo Diretor Geral deste TRT;

11.2 Julgados os recursos, a autoridade titular do órgão promotor do certame fará a adjudicação e homologará a licitação;

11.3 A contratação resultante do objeto deste Edital reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11.09.90.

## **12 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



12.1 Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preço, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados que aceitarem fornecer pelo preço do primeiro, obedecida à ordem de classificação e os quantitativos propostos;

12.2 O adjudicatário será convocado para, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços, oportunidade em que deverá apresentar as condições de habilitação previstas neste edital;

12.2.1 O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por igual período e por uma única vez mediante justificativa devidamente aceita pela Administração;

**12.2.2 A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal da licitante;**

12.3 Quando o vencedor da licitação não fizer a comprovação das condições de habilitação ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços poderá ser convocado outro licitante, respeitada a ordem de classificação para, após comprovados os requisitos de habilitação e feita a negociação, assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais (art. 27, § 3º, do Decreto nº 5.450/2005);

### **13 DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

13.1 O prazo de validade da **Ata de Registro de Preços será de 12 meses a contar da publicação** da mesma no Diário Oficial da União, em conformidade com o disposto no art. 4º do Decreto nº 3.931/2001.

### **14 DA REVISÃO DOS PREÇOS**

14.1 Durante a vigência da Ata, os valores registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado;

14.2 Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório;

14.3 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o TRT deverá convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido e convocado outros fornecedores eventualmente registrados para o item negociado;

14.4 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o TRT poderá liberá-lo do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados e se a comunicação ocorrer **antes do pedido de fornecimento**, podendo convocar os demais fornecedores eventualmente registrados para negociação;



14.5 Não havendo êxito nas negociações, o TRT procederá a revogação do item da Ata de Registro de Preços e adotará as medidas para obter contratação mais vantajosa;

14.6 Os valores revisados serão publicados no Diário Oficial da União.

## **15 DA FORMALIZAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO**

15.1 A quantidade anual estimada a ser adquirida para os itens licitados está descrita no Anexo I, parte integrante deste Edital;

15.2 Os pedidos serão realizados ao longo da vigência da ata de registro de preços. A cada solicitação, será formalizada a emissão de Nota de Empenho a ser encaminhada à CONTRATADA por meio de fax ou outro meio;

15.3 As condições previstas neste Edital e seus anexos integram a Nota de Empenho independente de transcrição;

15.4 As Notas de Empenho serão emitidas para fornecimento de acordo com as necessidades do TRT.

15.5 A CONTRATADA deverá avisar por escrito e de imediato qualquer alteração em seu endereço ou telefone, sob pena da aplicação das sanções previstas neste edital, garantida a prévia defesa;

## **16 DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

16.1 Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto n.º 3.931/2001 e na Lei n.º 8.666/1993;

16.2 Caberá ao fornecedor do material beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não, independente dos quantitativos registrados em Ata, **desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.**

## **17 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

17.1 O fornecedor terá seu registro de preços cancelado quando:

- a) Por iniciativa da Administração;
- b) Descumprir as exigências do Edital e as condições da Ata de Registro de Preços;
- c) Recusar-se a retirar a nota de empenho no prazo estabelecido, salvo por motivo justificado e aceito pela Administração.
- d) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese prevista na legislação, face às razões de interesse público, devidamente justificado;
- e) Por iniciativa do próprio fornecedor;

17.2 No cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, será assegurado o contraditório e a ampla defesa;



17.3 O fornecedor poderá solicitar o seu cancelamento do Registro de Preços na ocorrência de fato superveniente, aceito pela Administração, que comprovadamente venha comprometer a perfeita execução das condições assumidas.

## 18 DO FORNECIMENTO

18.1 A adjudicatária deverá fazer a execução do objeto de acordo com as regras estabelecidas no Termo de Referência.

## 19 DO PAGAMENTO

19.1 O pagamento será efetuado, após a realização de cada evento, **até o 5º (quinto) dia útil**, a contar da protocolização da nota fiscal/fatura ou documento equivalente, no Serviço de Cadastramento Processual, situado no térreo do edifício-sede deste Regional;

19.2 A nota fiscal/fatura ou documento equivalente não aprovada pelo TRT será devolvida à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, reiniciando o prazo estabelecido no subitem **19.1**;

19.3 A devolução da nota fiscal/fatura não aprovada pelo TRT em hipótese alguma autorizará a contratada a suspender a execução do objeto;

19.4 Havendo circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susgado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias;

19.5 Sobre o valor total da fatura será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições da União Federal, conforme estabelecido na **Instrução Normativa SRF nº 480/2004**, se for o caso;

19.6 A retenção dos tributos a que se refere o item anterior não será efetivada caso a contratada apresente junto com a Nota Fiscal a comprovação de que a mesma é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Micros Empresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES;

19.7 O pagamento da fatura somente será efetuado se a CONTRATADA comprovar regularidade fiscal com as contribuições previdenciárias (INSS), Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União e FGTS(CRF) e apresentação da Certidão Negativa de Débitos trabalhistas, podendo ser feita por consulta no SICAF ou nos sítios oficiais da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Caixa Econômica Federal e TST.

19.8 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

EM = I x N x VP, onde:



I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

## 20 - DAS PENALIDADES

20.1. Fica impedida de licitar e de contratar com a União e será descredenciada no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência, garantida a ampla defesa a Contratada que:

- I. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;
- II. Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;
- III. Não manter a proposta injustificadamente;
- IV. Comportar-se de modo inidôneo;
- V. Fizer declaração falsa;
- VI. Cometer fraude fiscal.

20.2. A Contratada também estará sujeita às penalidades do subitem anterior nos casos de:

- 1) Apresentação de situação irregular no ato do recebimento da Nota de Empenho;
- 2) Pela recusa injustificada em receber a Nota de Empenho;
- 3) Pelo não fornecimento do material, objeto deste Termo de Referência, caracterizando-se a falta se o fornecimento não se efetivar dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços;
- 4) Por não atender a tempo as solicitações da contratante quando constatado na entrega que os objetos não se adequam aos critérios de aceitação dispostos no item 7 do Termo de Referência.
- 5) Não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido.

20.3. Pela inexecução total ou parcial das condições pactuadas, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Licitante as seguintes sanções:

a) advertência;

**b) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor global da Nota de Empenho;**

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e

impedimento de contratar com este Tribunal, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

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



20.3.1. A sanção de multa poderá ser aplicada conjuntamente com as de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração deste Tribunal, declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

20.3.2. O valor da multa será descontado do pagamento devido à Contratada.

20.3.3. Inexistindo pagamento a ser efetuado, o Contratante oficiará a Contratada para que esta recolha aos cofres da União, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da correspondência, o valor correspondente à multa aplicada, devendo apresentar ao Contratante cópia autenticada do respectivo comprovante. Caso o recolhimento não seja efetuado, o valor correspondente à multa aplicada será cobrado judicialmente.

## **21 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

21.1 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, o Procedimento Licitatório será submetido ao Diretor-Geral para homologação.

21.2 - A critério do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região a presente licitação poderá ser:

21.2.1 - Revogada, a juízo da Administração, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

21.2.2 - Anulada, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

21.3 - É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução de assunto relacionado ao presente procedimento licitatório.

21.4 - Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Diretoria Geral deste TRT poderá, a seu juízo, fixar às participantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas das causas de sua inabilitação ou desclassificação.

21.5 - As decisões do Pregoeiro somente serão consideradas definitivas após homologação pela autoridade competente do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região.

21.6 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

21.7 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

21.8 - Fica entendido que o presente Edital, seus anexos e toda documentação da licitação são complementares entre si, de modo que quaisquer detalhes que se mencionem em um documento e se omitam em outro serão considerados especificados e válidos.





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO  
SERVIÇO DE LICITAÇÃO  
PA n° 1579/2011 PP n° 02/2012

21.9 - Outras informações sobre a presente licitação e quaisquer dados necessários à complementação das especificações poderão ser obtidos junto ao Pregoeiro, no Serviço de Licitação do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região – Avenida Senador Vitorino Freire 2001, sobreloja, Areinha, telefones (98) 2109-9378 ou 2109-9421(fax), nos dias úteis, no horário das 8 às 17 horas ou via e-mail através do endereço eletrônico [cpl@trt16.gov.br](mailto:cpl@trt16.gov.br).

21.10 - O presente edital estará disponibilizado no site [www.trt16.gov.br](http://www.trt16.gov.br). do Tribunal Regional do Regional do Trabalho da 16ª Região.

São Luís, 10 de janeiro de 2012.

Raimundo Nonato Monteiro Filho  
Pregoeiro do TRT da 16ª Região

Gisele Fernandes Azevedo Cutrim  
Equipe de Apoio

Maria Lídia Borges de Sousa  
Equipe de Apoio



ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

**1 – OBJETO:**

Contratação de empresa especializada em organização e gerenciamento de eventos por meio de Registro de Preços.

**2 – JUSTIFICATIVA:**

Tendo em vista a sucessão no cargo de Presidente deste Tribunal Regional do Trabalho, em cuja comemoração se prevê realização de evento solene, com a presença de autoridades, magistrados e servidores;

Tendo em vista realização de concurso para juiz substituto, cuja posse está prevista para o ano de 2012;

Face, ainda, aos vários eventos temáticos realizados por este Regional, mister se faz iniciar os procedimentos legais para contratação de empresas especializadas em prestação de serviços para eventos.

**3- FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

A aquisição a que se refere este Termo de Referência obedecerá ao disposto na Lei n°. 8666 de 21, de junho de 1993 – que estabelece normas gerais sobre licitações e contratos pertinentes a obras, serviços (inclusive de publicidade), compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, Lei 10.520/2002, Decreto Federal n. 3.555/2000, Decreto Federal n. 5450/2005 e Decreto n° 3.931, de 19/09/2001.

**4 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:**

Os serviços contratados por meio de Registro de preços resultados deste processo serão os seguintes:

Grupos	Itens	Descrição
Grupo A	1	Recepção de eventos e mestre de cerimônias
Grupo B	2	Buffet
Grupo C	3	Decoração
Grupo D	4	Projeção em telão e sonorização
	5	Filmagem



Grupo E	6	Iluminação
	7	Locação de tabladros
Grupo F	8	Locação de tendas

#### 4.1. Contratação dos serviços de recepção de eventos e de mestre de cerimônias (grupo A):

Os recepcionistas de eventos deverão comparecer ao Tribunal com, no mínimo, um dia útil de antecedência ao evento, em horário a combinar, para um prévio conhecimento do local do evento e divisão de tarefas. No dia da solenidade todos os recepcionistas deverão estar prontos uma hora antes do início do evento, com trajes adequados à solenidade, vestidos com discrição e uniformidade, preferencialmente, na cor preta.

O mestre de cerimônias deverá conduzir os eventos conforme texto formulado pela Contratante e deverá comparecer com antecedência mínima de 1(um) dia útil à Contratante para conhecer o local do evento e o texto. Para o mestre de cerimônias será exigido passeio completo nas solenidades mais formais.

A empresa Contratada também deverá disponibilizar para os recepcionistas e para o mestre de cerimônia rádio de comunicação durante todo o evento.

Os profissionais envolvidos na contratação deverão permanecer no dia e local do evento pelo tempo que for necessário (em média seis horas).

**4.2 Contratação de serviço de Buffet (grupo B):** Para execução do serviço objeto deste item deverá ser incluído todo o material, inclusive recipientes para gelar as bebidas, e pessoal de apoio necessário ao transporte, montagem e desmontagem

##### 4.2.1 Coquetel:

- a) para público de 200 pessoas;
- b) para público de 500 pessoas.

No coquetel onde não haverá alimentos sólidos serão servidas apenas as seguintes bebidas:

- refrigerante (*light* ou *diet* e tradicional);
- água mineral sem gás;

O coquetel deverá ser bem servido. A quantidade mínima a ser servida por pessoas será de 380 ml de refrigerante tipo tradicional, 380 ml de refrigerante tipo *light* ou *diet*, 380 ml de água e 6 cubos de gelo;

As bebidas deverão ser apresentadas em suas embalagens originais lacradas e refrigeradas, para consumo, sendo que a Contratada deverá tomar as providências necessárias para que estejam na temperatura adequada no momento do consumo;

A empresa deverá disponibilizar, ainda: gelo em cubo e guardanapos de papel, copos de vidro, tipo taça, para água e refrigerante, bandejas de apoio em aço inox, acompanhada de porta guardanapos; toalhas para bandejas;

A empresa deverá contar com os seguintes profissionais: garçons, *Maître* e Copeiros(as);

- Os Garçons deverão se apresentar com calça e paletó na cor preta, camisa branca e gravata borboleta na cor preta, sapatos e meias pretas.
- O *maître*, deverá estar vestido a caráter e coordenar a equipe de garçons e serviço de copa.



- Os copeiros prestarão o serviço de preparo e limpeza do que vai ser servido, organização das bandejas, etc., e deverão trajar uniformes adequados a solenidade.

#### 4.2.2. Acessórios para estruturar o(s) evento(s):

- cadeiras plásticas, sem braço, na cor branca, com capas em tecido branco e/ou preto. As cadeiras deverão ser arrumadas, vestidas e retiradas de acordo com a orientação da Contratante;
- mesas de apoio, redondas, medindo 1,20 m de diâmetro, com toalha em dimensões suficientes para cobertura da mesa e cobre manchas. As toalhas e o cobre manchas deverão ser apresentados à administração toda vez que requisitadas, devendo a Contratada apresentar no mínimo **03(três)** opções de cores;
- mesas retangulares, com dimensões de 3m x 1m, com toalha rendada ou similar, acompanhada de forro em dimensões suficientes para cobertura de toda a mesa. A Contratada deverá apresentar no mínimo **03(três)** opções de cores;
- mesas estilo pranchão para formação da mesa diretora com diversos formatos com 0,75 m de altura e 0,80 de profundidade, cada peça com aproximadamente 1,50 m de largura, para as quais também serão exigidas toalhas e cobre manchas no estilo rendada ou similar, acompanhada de forro com a apresentação de opções de cores das toalhas;

Todo o material usado durante a realização do evento será fornecido pela Contratada que deverá proceder ao recolhimento após o término do mesmo.

#### 4.3. **Serviço de decoração (grupo C):**

Poderão ser solicitados os seguintes arranjos:

- Arranjos de flores naturais para mesas de apoio, preferencialmente com Gérberas de cores variadas e folhagens, em vaso de vidro. Medida aproximada do arranjo: 60 (sessenta) centímetros de altura.
- Arranjo natural em jardineira de vidro a ser posicionado na entrada principal do local do evento, contendo flores naturais no estilo tropical, com predominância de Helicônias. Medidas aproximadas do arranjo: 1 m de comprimento, 20 cm de largura e 80 cm de altura.
- Arranjos em colunas contendo flores no estilo tropical, com predominância de Helicônias. Medida aproximada do arranjo: 2m de altura (comprimento total: coluna + arranjo). Os arranjos serão colocados nos locais determinados pelo Contratante.
- Arranjo contendo flores tropicais para a base da mesa dos auditórios do Contratante. Medidas aproximadas do arranjo: 1,20 m de comprimento x 080 cm de altura.

Todas as peças necessárias à montagem dos arranjos, inclusive as colunas, serão fornecidas pela Contratada, que deverá recolhê-las posteriormente ao evento.

#### 4.4. **Serviço de projeção em telão e sonorização (grupo D):**

Nos eventos de projeção simultânea, como também para eventos em que necessite de transmissão de material a ser disponibilizado pelo Contratante, deverá a Contratada utilizar projetor de no mínimo 3.000 lúmens, telão de no mínimo 150 polegadas e 02 caixas de som amplificadas para transmissão de imagem e sonorização simultânea a ser instalado em local pré-determinado pela administração do Tribunal. As conexões de som e imagem deverão ser efetuadas junto à mesa de som (canais de som) disponibilizada pela Contratada, de forma que a reprodução se dê de modo fiel e em tempo real do evento, deverá a Contratada operacionalizar toda a transmissão e ter **prévio** conhecimento de todas as peculiaridades acerca das ligações.



Todos os cabos, conexões e equipamentos necessários à perfeita transmissão e som, instalação da tela de projeção de imagem e à perfeita transmissão e som, bem como todos os testes, montagem, desmontagem e transporte serão de responsabilidade da Contratada.

A transmissão ocorrerá em ambiente fechado ou aberto para um público de, no mínimo, 200 (duzentas) pessoas.

A sonorização será composta de equipamento profissional, digital utilizando microfones sem fio e / ou com fio e / ou de lapela. Quando sem fio deverá o microfone ser UHF profissional com baterias novas (sem uso) inclusas, para cobrir todo tempo do evento.

A sonorização deverá dispor de mesa de som com, no mínimo, 10 (dez) canais, até 10 (dez) microfones (sem ou com fio). A mesa deverá acompanhar até 10 (dez) caixas de som, também amplificadas. Os microfones deverão acompanhar pedestais estilo girafa, de mesa estilo “goose neck” ou de lapela. Cada microfone solicitado deverá corresponder ao respectivo pedestal (comum ou estilo girafa ou estilo “goose Neck”).

As caixas de som deverão ser montadas em tripés não inferiores a 2,5m e posicionadas de forma a imprimir qualidade ao local a ser sonorizado.

Quando solicitado a mesa deverá acompanhar um toca CD e/ ou DVD.

Um operador de som e imagem deverá permanecer durante todo o evento para sanar quaisquer problemas.

Todo o capeamento necessário deverá ser anteriormente observado, bem como conexões a outros equipamentos de áudio e vídeo deverão ser disponibilizados para a perfeita realização dos eventos deste Tribunal.

#### **4.5. Serviço de Filmagem (grupo D):**

O serviço de filmagem digital deverá ser prestado por um profissional cinegrafista e um auxiliar de luz com câmara digital, o resultado do filme passa a pertencer ao acervo do Contratante.

A sonorização deverá ser ligada a mesa de som (canais de som) do Contratante e/ou a outros equipamentos existentes ou contratados pela administração, devendo a empresa ter prévio conhecimento de todas as conexões necessárias, responsabilizando-se pelo cabeamento e operação necessários à transmissão de imagem e som.

A filmagem deverá ser entregue em DVD (duas cópias), editada, legendada, sonorizada, em estoques plásticos com capa indicativa do evento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados do dia do evento.

O serviço de filmagem adicional, prestado por uma equipe com as mesmas características da equipe anterior, somente será solicitado quando o evento for considerado de grande porte (acima de 300 pessoas).

Os cinegrafistas contratados deverão conhecer previamente o local do evento e as peculiaridades que deverão ser registradas.

#### **4.6. Iluminação (grupo E):**

Serviço de iluminação com a utilização de torres com altura não inferior a 3 metros contendo 6 (seis) refletores de vapor metálico (luz branca) por cada torre com lâmpadas frias (consumo de 400 watts por cada refletor).



Toda a instalação elétrica deverá ser ligada na casa de força do Tribunal e / ou no quadro de força central das unidades do Tribunal, devendo a empresa ter conhecimento prévio para a correta utilização do cabeamento.

Todos os cabos, conexões e equipamentos necessários ao funcionamento das torres, bem como, todos os testes, montagem, desmontagem e transporte são de responsabilidade da Contratada.

Quando solicitado iluminação, a montagem e teste deverão ocorrer com 24h de antecedência ao início da solenidade.

#### **4.7. Locação de Tablados (grupo E):**

a) tablados com dimensões de 16m (L) x 10m (P) x 45 cm (A), na cor vermelha;

b) tablados com dimensões de 6m (L) x 6m (P) x 45 cm (A), na cor vermelha ou cinza.

Os tablados serão confeccionados em madeira, com material a ser fornecido pela Contratada, revestido em carpete, novo ou em perfeito estado de conservação.

Havendo mais de um tablado, quando necessário, será solicitada a confecção de passarela (não inferior a 3m(c) x 1,5m(L), interligando-os, com as mesmas características de montagem e mesmo carpete.

Nos tablados, quando necessário, será solicitada a colocação de rampa de acesso com as mesmas características e mesmo carpete. Também deverá ter acesso por meio de degraus com as mesmas características e mesmo carpete, cuja altura não poderá exceder 16 cm e cuja profundidade não poderá ser menor que 30 cm, ainda, de largura aproximada de 50 cm.

Os tablados deverão suportar sobrecarga de pessoas, inclusive cadeiras, sem que haja deformações.

Os tablados não poderão apresentar desníveis ou deformações e deverão ser observadas na sua montagem as peculiaridades existentes no local, tais como: árvores, placas, etc.

Haverá ocasiões em que os tablados precisarão ser confeccionados de forma a sanar desníveis de terreno tendo como exemplo nivelar rampas de acesso tornando-as planas.

A montagem de tablados e acessórios deverá ser efetuada com antecedência de modo que os mesmos estejam prontos com 24h de antecedência ao horário de início da solenidade.

#### **4.8. Locação de Tenda (grupo F):**

As tendas serão com armação estilo “Box Truss” em alumínio natural ou de ferro pintado na cor branca ou prata e cobertura plástica ou similar (lona etc.) na cor branca a ser instalado em local determinado pelo Contratante. A tenda deverá receber iluminação interna apropriada (lâmpadas frias) composta de refletor (ES) de vapor metálico e lâmpada de 400 w cada. e, quando solicitado, **ventiladores** com aspersor de água para climatização.

Tenda com dimensões 10 m x 20m. Iluminação composta de 06 refletores de vapor metálico e/ou candelabro estilo lustre com vários braços, com lâmpadas comuns, instalado no centro da tenda. Pode ser composto por um conjunto de 02 tendas de 10 m X 10 m

Tenda com dimensões 10 m x 10m. Iluminação composta de 04 refletores de vapor metálico e/ou candelabro estilo lustre com vários braços, com lâmpadas comuns, instalado no centro da tenda.



Tendas com dimensões 6m x 6m. Iluminação composta de 02 refletores de vapor metálico e/ou candelabro estilo lustre com vários braços, com lâmpadas comuns, instalado no centro da tenda.

Quando a administração solicitar a montagem de tendas as mesmas deverão estar montados com 24 horas de antecedência ao início da solenidade.

**Obs:** as solenidades, deverão incluir todos os custos de deslocamentos, fretes, impostos, montagens e desmontagens de equipamentos.

## 5 –DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. Para cada evento, será emitida uma Ordem de Serviço com **antecedência mínima** de 5(cinco) dias úteis, relacionando os itens do serviço a ser contratado e os respectivos quantitativos, respeitados os quantitativos mínimos;

5.2. Os profissionais que irão prestar serviços devem se apresentar à Contratante, com no mínimo (02) duas horas de antecedência ao horário indicado para o início do evento, obedecido o disposto no item 4.1 quanto aos recepcionistas

5.3. Os serviços de iluminação, tablado e tenda deverão ser montados e testados no dia anterior ao evento. Os demais serviços que necessitem de execução, confecção, montagem ou organização prévia, deverão ser **concluídos** com antecedência mínima de 04 (quatro) horas.

## 6 . DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Serão os seguintes os locais de prestação dos serviços:

Os serviços serão prestados no Prédio Sede do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região e o do Fórum Astolfo Serra cujos endereços são, respectivamente: Av. Senador Vitorino Freire, 2001, Areinha, CEP 65.030-015 São Luís - MA e Av. Senador Vitorino Freire, S/N Areinha, CEP 65.030-15, São Luís - MA.

## 7 – DA VISITA PRÉVIA:

A empresa interessada **poderá** realizar visita às dependências do Tribunal, do Fórum e, para tomar conhecimento dos locais onde poderá haver solicitações de eventos. Não será motivo de inabilitação da licitante a não realização da visita, no entanto implicará na aceitação tácita das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Informações para o agendamento da visita serão prestadas no Setor de Cerimonial e Eventos, na Av. Vitorino Freire, 2001, Prédio Sede, 6º andar, São Luís, MA. Contato: Telefone: 2109 9439.

## 8- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROPONENTES:



A empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a empresa prestou ou está prestando serviços compatíveis com o grupo cotado. Entende-se como serviços compatíveis:

- a) para o grupo A – serviço de recepção e mestre de cerimônia;
- b) para o grupo B – serviço de Buffet, **com público estimado em no mínimo 100 pessoas;**
- c) para o grupo C – decoração;
- d) para o grupo D - projeção em telão e filmagem;
- e) para o grupo E – iluminação e locação de tabladados;
- f) para o grupo F– locação de tendas.

#### **9 - PRAZO DE RECEBIMENTO:**

Os serviços serão recebidos em até 02 (dois) dias úteis de sua conclusão e recebimento da respectiva Nota Fiscal, após verificação da qualidade e da conformidade dos serviços prestados como as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

#### **10 – DO PREÇO:**

Para formação do preço deverá ser elaborada uma planilha de preços, observando as especificações e os quantitativos constantes do Anexo A. No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas com equipamentos, material e pessoal, inclusive o transporte até o local do evento, bem como todos os tributos, taxas de administração, fretes, seguros e encargos necessários à completa execução do objeto.

#### **11 - FORMA DE PAGAMENTO:**

O pagamento pela presente contratação será efetuado, a cada solicitação de evento, na conta bancária fornecida pela(s) empresa(s), em até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, ocasião em que este Tribunal verificará a regularidade perante a Fazenda Federal (Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União), a Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

#### **12 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

- a) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados e/ou prepostos da Contratada necessários à realização dos serviços;
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela Contratada;
- c) Efetuar os pagamentos à Contratada nas condições e nos preços pactuados;
- d) Fiscalizar a execução dos serviços;





e) Nos casos de materiais a serem desmontados no dia posterior ao término do evento, tais como tablados, tendas, etc., o Contratante deverá deixar pessoal da segurança avisado de sua responsabilidade pela guarda do referido material;

f) Informar o mestre de cerimônias do texto mencionado no item 4.1, por ocasião do comparecimento deste para conhecimento do local;

g) Enviar por e-mail ou fax, solicitação das refeições ao Contratado.

### **13- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

a) Atender ao chamado do Contratante para recebimento da Ordem de Serviço no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar da convocação, constante no item 12, h;

b) Entregar, até 1 (um) dia antes do início do evento, a relação nominal de todo o pessoal que irá prestar serviços, indicando o número do documento de identificação, a função que irá desempenhar, o endereço e o telefone;

c) Indicar o nome do coordenador para o grupo de serviços prestados com competência para manter entendimentos e receber instruções da Contratante. O coordenador, que deverá estar presente durante todo o evento, terá de acompanhar e orientar todos os profissionais envolvidos, bem como verificar com antecedência o perfeito funcionamento dos equipamentos e adequação dos materiais contratados. Será também responsável por receber as instruções da Contratante, dando prosseguimento a todas as ordens emanadas deste;

d) Por à disposição do Contratante profissionais com qualificação e em número suficiente para a adequada execução dos serviços.

e) Fornecer todos os materiais necessários à realização do evento, utilizando material condizente com a solenidade.

f) Fazer com que os profissionais que irão prestar serviços se apresentem à Contratante, com no mínimo duas horas de antecedência ao horário indicado para o início do evento.

g) Montar e testar os serviços de iluminação, tablado e tenda no dia anterior ao evento. O serviço de confecção de banner também deverá ser concluído e entregue na Contratante no dia anterior ao evento. Os demais serviços que necessitem de execução, confecção, montagem ou organização prévia deverão ser concluídos com antecedência mínima de 4 (quatro) horas;

h) Retirar todo o material utilizado e deixar o local limpo e desocupado após o término do evento, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do término do evento;

i) Respeitar as normas e os procedimentos do Contratante, quanto à segurança interna (entrada e saída de pessoal), material e acesso somente às dependências autorizadas.

j) Atender prontamente à Administração durante a prestação do serviço, quando solicitada;

k) Zelar para que o serviço seja executado dentro dos padrões de qualidade a eles inerentes.

l) Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Contratante.

m) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização pelo Contratante, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

n) Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se



verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

o) Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação;

p) Aceitar os acréscimos ou supressões que julgados necessários pelo Contratante, nos limites estabelecidos na Lei nº 8.666/93.

#### **14 - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

Caberá a Fiscalização do Contrato a(o) Chefe do Setor de Cerimonial. Nos impedimentos e/ou afastamentos legais do fiscal titular, caberá a seu substituto, no exercício da função, designado através de Portaria expedida pelo Presidente do Tribunal.

Ao Fiscal do Contrato competirá administrar a execução dos serviços, atestar a respectiva Nota Fiscal para efeito de pagamento, bem como providenciar as medidas necessárias à solução de quaisquer contratemplos que porventura venham a ocorrer. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas pelo Fiscal do Contrato, em tempo oportuno, à Diretoria competente, para a adoção das medidas que julgar convenientes. A ação de fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

As informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada poderão ser prestados pelo Fiscal do Contrato através do telefone (98) 2109 9439 ou pelo e-mail [cerimonial@trt16.jus.br](mailto:cerimonial@trt16.jus.br).

#### **15 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

15.1. Fica impedida de licitar e de contratar com a União e será descredenciada no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência, garantida a ampla defesa a Contratada que:

- VII. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;
- VIII. Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;
- IX. Não manter a proposta injustificadamente;
- X. Comportar-se de modo inidôneo;
- XI. Fizer declaração falsa;
- XII. Cometer fraude fiscal.

15.2. A licitante, principalmente a vencedora, também estará sujeita às penalidades do subitem anterior nos casos de:

- 6) Apresentação de situação irregular no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços;
- 7) Pela recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estipulado;
- 8) Pelo não fornecimento do material, objeto deste Termo de Referência, caracterizando-se a falta se o fornecimento não se efetivar dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

15.3. Pela inexecução total ou parcial das condições pactuadas, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Licitante as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor global da Nota de Empenho;
- c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com este Tribunal, pelo prazo de até 2 (dois) anos;



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

15.3.1. A sanção de multa poderá ser aplicada conjuntamente com as de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração deste Tribunal, declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

15.3.2. O valor da multa será descontado do pagamento devido à Contratada.

15.3.3. Inexistindo pagamento a ser efetuado, o Contratante oficiará a Contratada para que esta recolha aos cofres da União, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da correspondência, o valor correspondente à multa aplicada, devendo apresentar ao Contratante cópia autenticada do respectivo comprovante. Caso o recolhimento não seja efetuado, o valor correspondente à multa aplicada será cobrado judicialmente.

## **16. DA ASSINATURA E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

16.1. A Administração do Contratante convocará oficialmente a licitante vencedora, durante a validade de sua proposta para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência e no Edital;

16.2. O prazo acima mencionado poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por solicitação da licitante vencedora, durante seu transcurso, no caso de motivo justificado, devidamente aceito pela Administração;

16.3. A vigência da Ata de Registro de Preços a ser firmada será de doze meses, a contar da data de sua publicação.

## **17. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR CONTRATADO**

17.1. A Contratada poderá ter seu registro cancelado quando:

- a) Por iniciativa da Administração:
  - I) Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços resultante desse procedimento;
  - II) Recusar-se a retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;
  - III) Não aceitar a redução do preço registrado, na hipótese prevista na legislação;
  - IV) Face às razões de interesse público;
  
- b) Por iniciativa da própria Contratada:
  - I) Mediante solicitação por escrito, comprovando a impossibilidade do cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, em função de fato superveniente, aceito pela Administração, que comprovadamente venha a comprometer a execução do serviço.

17.2. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.



## 18. QUANTIDADE ESTIMADA DE EVENTOS:

Estimativa de eventos para o período de vigência da Ata de Registro de Preços:

- Previsão de 5 (cinco) eventos do Cerimonial correspondentes às Comemorações Temáticas tais como: Dia das Crianças, Dia da Mãe, Dia dos Pais, Dia da Mulher, Festa do Dia do Servidor, Confraternização Natalina, etc; para público de 200 pessoas aproximadamente
- Previsão de 2 (duas) solenidades de posse, sendo 01(uma) da Presidência deste Tribunal e 01 (uma) dos novos juizes para público de 500 pessoas aproximadamente.

O Contratante não se obriga a solicitar todos os itens constantes do Anexo A por evento contratado. Entretanto, quando solicitado o item, serão respeitadas as **quantidades mínimas** para o mesmo.

A Contratada deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, conforme prevê o Art. 65, §1º da Lei n°. 8.666/93.

Outros eventos não previstos poderão ser contratados no decorrer da vigência da Ata.

## 19. – VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

O valor estimado da contratação é de R\$ 236.523,80(duzentos e trinta e seis mil e quinhentos e vinte e três reais e oitenta centavos), conforme explicitado no Anexo A.

## 20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

I- É vedada a veiculação de publicidade acerca do contrato objeto deste Termo de Referência.

São Luís, 06 de janeiro de 2012.

Chefe do Setor de Cerimonial

Rejane Karina Anceles Lima  
Serviço de Compras

Manoel Miranda Junior  
Diretor Administrativo

### Termo de Referência

#### Anexo A

Grupo	Item	Especificação	Quant. Estima-	Pedido mínimo	Valor médio esti-	Valor total
-------	------	---------------	----------------	---------------	-------------------	-------------



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO  
SERVIÇO DE LICITAÇÃO  
PA n° 1579/2011 PP n° 02/2012

			da Anu- al	por cada solicita- ção	mado	
A	<b>1.0</b>	<b>Recepção e mestre de cerimônias</b>				
	1.1	Recepcionistas (média de 6 h de serviço)	30	2	143,33	4.299,00
	1.2	Mestre de Cerimônias (média de 6h de serviço)	10	1	570,00	5.700,00
	<b>Total do Grupo A</b>					<b>9.999,00</b>

Grupo	Item	Especificação	Quant. Estima- da Anu- al	Pedido mínimo por cada solicita- ção	Valor mé- dio esti- mado	Valor total
B	<b>2.0</b>	<b>Contração de serviço de Buffet</b>				
	<b>2.1</b>	<b>Coquetel volante:</b>				
	2.1.1	Para 200 pessoas	5	1	6.466,67	32.333,35
	2.1.2	Para 500 pessoas	2	1	15.666,67	31.333,34
	<b>2.2</b>	<b>Locação de material:</b>				
	2.2.1	Cadeiras com capas;	2500	50	3,67	9.175,00
	2.2.2	Mesas de apoio, com toalha e cobre manchas; diâmetro de 1.20m	70	02	17,17	1.201,90
	2.2.3	Mesa retangular com toalha acompanhada de forro 3m x 1m;	20	1	69,50	1.390,00
	2.2.4	Mesa estilo pranchão para mesa diretora com respectivas toalhas tamanho 1,50 m X 0,80 m	100	2	61,00	6.100,00
	<b>Total do Grupo B</b>					<b>81.533,59</b>

Grupo	Item	Especificação	Quant. Estima- da Anu- al	Pedido mínimo por cada solicita- ção	Valor mé- dio esti- mado	Valor total
-------	------	---------------	------------------------------------	--	--------------------------------	-------------



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO  
SERVIÇO DE LICITAÇÃO  
PA n° 1579/2011 PP n° 02/2012

			al	ção		
C	3.1	Arranjos para mesas de apoio com Gérberas.	80 arranjos	3 arranjos	122,33	9.786,40
	3.2	Arranjo em jardineira de vidro, no estilo tropical, com Helicônias (1m x 20cm x 80cm);	12 arranjos	1 arranjo	260,67	3.128,04
	3.3	Arranjos em colunas, no estilo tropical, com Helicônias (altura total 2m) ;	30 arranjos	1 arranjo	230,00	6.900,00
	3.4	Arranjo para a base de mesa de auditório (1,20 x 80cm);	30 arranjos	1 arranjo	250,67	7.520,10
	<b>Total do grupo C</b>					

Grupo	Item	Especificação	Quant. Estimada Anual	Pedido mínimo por cada solicitação	Valor médio estimado	Valor total
D	4.0	<b>Serviço de projeção em telão e sonorização:</b>				
	4.1	Serviço de projeção em telão, para público superior a 200 (duzentas) pessoas.	15	1	1.160,00	17.400,00
	4.2	Serviço de sonorização para atender público superior a 200 (duzentas) pessoas.	10	1	1.208,33	12.083,30
	5.0	<b>Serviço de filmagem:</b>				
	5.1	Filmagem digital;	20 solicitações	1 solicitação	955,00	19.100,00
	5.2	Equipe adicional para filmagem e iluminação com as mesmas características do item anterior;	10 solicitações	1 solicitação	955,00	9.550,00
	<b>Total do grupo D</b>					

Grupo	Item	Especificação	Quant.	Pedido	Valor mé-	Valor total
-------	------	---------------	--------	--------	-----------	-------------



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO  
SERVIÇO DE LICITAÇÃO  
PA n° 1579/2011 PP n° 02/2012

			Estima- da Anu- al	mínimo por cada solicita- ção	dio esti- mado	
<b>E</b>	<b>6.0</b>	<b>Serviço de Ilumi- nação:</b>				
	6.1	Serviço de Ilumina- ção.	20 torres	2 torres	<b>645,50</b>	<b>12.910,00</b>
	<b>7.0</b>	<b>Locação de Tabla- do:</b>				
	7.1	Tablado confeccio- nado em madeira com 16m (L) x 10m (P) x 45 cm (A);	4 tabla- dos	1 tablado	<b>3.733,33</b>	<b>14.933,32</b>
	7.2	Tablado confeccio- nado em madeira, medindo 6m (L) x 6m (P) x 45 cm (A);	6 tabla- dos	1 tablado	<b>640,00</b>	<b>3.840,00</b>
	<b>Total do grupo E</b>					

Grupo	Item	Especificação	Quant. Estima- da Anu- al	Pedido mínimo por cada solicita- ção	Valor mé- dio esti- mado	Valor total
<b>F</b>	<b>8.0</b>	<b>Locação de Tenda:</b>				
	8.1	Tenda com dimen- sões 10m x 10m.	6	1	<b>916,67</b>	<b>5.500,02</b>
	8.2	Tenda com dimen- sões 6m x 6m.	6	1	<b>566,67</b>	<b>3.400,02</b>
	8.3	Tenda com dimen- sões 10m x 20m (02 tendas 10 x 10m)	4	1	<b>1.835,00</b>	<b>7.340,00</b>
	8.4	Ventiladores com aspersão de água para fixação na es- trutura das tendas.	40	2	<b>290,00</b>	<b>11.600,00</b>
	<b>Total do grupo F</b>					

<b>Total do Grupo A</b>	<b>9.999,00</b>
<b>Total do Grupo B</b>	<b>81.533,59</b>
<b>Total do Grupo C</b>	<b>17.548,14</b>
<b>Total do Grupo D</b>	<b>58.133,30</b>
<b>Total do Grupo E</b>	<b>31.683,32</b>



Total do Grupo F	27.840,04
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>236.523,80</b>

Obs. Havendo divergência entre o valor total com o valor unitário de cada item, prevalece o valor unitário.

#### ANEXO B - IMAGENS DE ARRANJOS



**MODELO DE ARRANJO PARA MESA DE APOIO**



**MODELO DE ARRANJO BASE MESA AUDITÓRIO**





**MODELO DE ARRANJOS EM COLUNA**



## ANEXO II

### CRENCIAMENTO PREGÃO N° 02/2012

A \_\_\_\_\_ Empresa  
\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, através do  
presente instrumento, credencia o Sr. \_\_\_\_\_, portador da cédula de  
identidade nº \_\_\_\_\_, a participar da licitação instaurada pelo Tribunal  
Regional do Trabalho da 16ª Região, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº 02/2012**,  
na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome  
da empresa, podendo formular propostas, dar lances, impetrar ou desistir de recursos e  
praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

São Luís, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa

**Observação: - emitir em papel que identifique a empresa**

## ANEXO III

### DECLARAÇÃO – HABILITAÇÃO PREGÃO N° 02/2012

Declaramos, para os fins de atendimento a Lei 10.520, de  
17.07.2002, que estamos cientes e cumprimos plenamente os requisitos de habilitação  
pertinentes a este **Pregão Presencial nº 02/2012**.

São Luís, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO - MENOR**  
**Pregão Presencial nº 02/2012**

A \_\_\_\_\_ (nome da empresa), inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **Declara**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

São Luís, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

**Observação: emitir em papel que identifique a empresa**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2012**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, **Declara**, para fins legais ser microempresa/empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente.

São Luís, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

Representante legal



**ANEXO VII**  
**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n° XX/2012**

O Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, de acordo com o que estabelece o art. 10, do Decreto n° 3.931/2001, o **Pregão Presencial n° 02/2012**, constante do **Processo Administrativo n° 1579/2011**, torna público a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n° XX/2011**, tendo como objeto a prestação de serviços de organização e gerenciamento de eventos para atender as necessidades da Justiça do Trabalho da 16ª Região, a ocorrer de forma parcelada, conforme sua solicitação, durante o período de vigência da presente ata, cuja validade é de 12(doze) meses a contar da publicação no Diário Oficial da União (DOU).

Aos xx dias, do mês de xxxxx do ano de dois mil e onze, compareceu o representante legal da empresa abaixo identificada para assinar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, na presença do DIRETOR GERAL DO TRT DA 16ª REGIÃO. A empresa assume o compromisso de prestar os serviços, de acordo com as especificações, durante o período de vigência desta ata. As condições de fornecimento, faturamento, pagamento, garantia, penalizações, revisão e outras expressamente relacionadas no Edital de **Pregão Presencial n° 02/2012**, constante do **Processo Administrativo n° 1579/2011** que integram a presente ata, independente de sua transcrição.

**Vigência da Ata:** 12 (doze) meses a partir da publicação no Diário Oficial da União.

**1) DADOS DA EMPRESA:**

Empresa:

End:

CEP:

Tel.:

e-mail:

CNPJ:

Nome representante: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**1. OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**GRUPO A**

Item	Discriminação	Valor unitário	Quantidade	Valor global
1.0	<b>Recepção e Mestre de Cerimônias</b>			
1.1	Receptionistas (média de 6 h de serviço).		30	
1.2	Mestre de Cerimônias (média de 6 h de serviço)		10	
	TOTAL DO GRUPO A			R\$



#### GRUPO B

Item	Discriminação	Valor uni-tário	Quantidade	Valor global
2.0	<b>Contração de serviço de Buffet</b>			
2.1	<b>Coquetel volante:</b>			
2.1.1	Para 200 pessoas		5	
2.1.2	Para 500 pessoas		2	
2.2	<b>Locação de material:</b>			
2.2.1	Cadeiras com capas		2.500	
2.2.2	Mesas de apoio, com toalha e cobre manchas; diâmetro de 1.20m		70	
2.2.3	Mesa retangular com toalha acompanhada de forro 3m x 1m;		20	
2.2.4	Mesa estilo pranchão para mesa diretora com respectivas toalhas tamanho 1,50 m X 0,80 m		100	
	Total do Grupo B			

#### GRUPO C

Item	Discriminação	Valor uni-tário	Quantidade	Valor global
3.0	<b>Decoração</b>			
3.1	Arranjos para mesas de apoio com Gérberas		80	
3.2	Arranjo em jardineira de vidro, no estilo tropical, com Helicônias (1m x 20cm x 80cm);		12	
3.3	Arranjos em colunas, no estilo tropical, com Helicônias ( altura total 2m)		30	
3.4	Arranjo para a base de mesa de auditório (1,20 x 80cm)		30	
	Total do Grupo C			

#### GRUPO D

Item	Discriminação	Valor uni-tário	Quantidade	Valor global
4.0	<b>Serviço de projeção em telão e sonorização:</b>			
4.1	Serviço de projeção em telão, para público superior a 200 (duzentas) pessoas		15	
4.2	Serviço de sonorização para atender público superior a 200 (duzentas) pessoas.		10	
5.0	<b>Serviço de filmagem:</b>			
5.1	Filmagem digital		20	
5.2	Equipe adicional para filmagem e iluminação com as mesmas características do item anterior		10	
	Total do Grupo D			



#### GRUPO E

Item	Discriminação	Valor uni- tário	Quantidade	Valor global
6.0	<b>Serviço de Iluminação:</b>			
6.1	Serviço de Iluminação:		20 torres	
7.0	<b>Locação de Tablado</b>			
7.1	Tablado confeccionado em madeira com 16m (L) x 10m (P) x 45 cm (A);		4	
7.2	Tablado confeccionado em madeira, medindo 6m (L) x 6m (P) x 45 cm (A)		6	
	Total do Grupo E			

#### GRUPO F

Item	Discriminação	Valor uni- tário	Quantidade	Valor global
8.0	<b>Locação de Tenda</b>			
8.1	Tenda com dimensões 10m x 10m.		6	
8.2	Tenda com dimensões 6m x 6m.		6	
8.3	Tenda com dimensões 10m x 20m (ou 02 tendas 10 x 10m)		4	
8.4	Ventiladores com aspersão de água para fixação na estrutura das tendas.		40	
	Total do Grupo F			

**2 - DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO:** O contrato com o(s) fornecedor(es) registrado(s) será formalizado pelo Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, mediante solicitação, conforme Termo de Referência e emissão da Nota de Empenho.

2.1 - O compromisso de contratação só estará caracterizado mediante o aceite da Nota de Empenho, decorrente desta Ata de Registro de Preços e do Edital do **Pregão Presencial nº 02/2012**.

2.2 – O(s) fornecedor(es) registrado(s) fica(m) obrigado(s) a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

2.3 – O local de entrega será o constante na solicitação, nas dependências do TRT e Fórum Astolfo Serra, ambos localizados na Av. Senador Vitorino Freire, na cidade de São Luís/MA.

**3 – DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS:** O Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

**4 – DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:** A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no



mercado, cabendo ao Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

4.1 – Caso o fornecedor registrado se recuse a baixar os preços registrados, Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região poderá cancelar o registro ou convocar todos os fornecedores registrados para oferecerem novas propostas, gerando novo julgamento e adjudicação para esse fim.

**5 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) recusar-se a receber a Nota de Empenho, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- d) houver razões de interesse público.

5.1 – O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

5.2 – O fornecedor registrado poderá solicitar o cancelamento de seu registro de preço na ocorrência de caso fortuito ou de força maior comprovados.

**6 – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A presente Ata terá **validade de 12 (doze) meses** contado a partir da data de sua publicação no DOU.

**7 – DO FORO:** As dúvidas decorrentes da presente Ata serão dirimidas no Foro da Justiça Federal do Maranhão, com renúncia de qualquer outro.

E por estarem de acordo com as disposições contidas na presente Ata, assinam este instrumento o Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região e o fornecedor registrado, na pessoa do seu representante legal.

Júlio César Guimarães  
Diretor-Geral do TRT 16ª Região

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal da Empresa**