



MINUTA

Nº 98/2024

SEROPÉDICA/RJ, 24 de setembro de 2024.

MINUTA DE PREGÃO ELETRÔNICO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2024

Proc. nº 00461.1.1-2024

CONTRATANTE: SEROPREVI - Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Seropédica

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ORGANIZAÇÃO DA IV FESTA DOS APOSENTADOS E DA IV CONFRATERNIZAÇÃO DOS SERVIDORES**

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:

HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA: 14:00h

PLATAFORMA: Compras BR (<https://comprasbr.com.br/>)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global – Valor Total

MODO DE DISPUTA: aberto

PREFERÊNCIA POR ME/EPP/EQUIPARADAS: não

EDITAL

Torna-se público que o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Seropédica - SEROPREVI, por meio do Setor de Contratações, sediado à Rua Albino Gomes da Silva 06, Ed. Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ, CEP: 23.895-415, e-mail: licitacoes@seroprevi.rj.gov.br, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de Menor Preço Global – Valor Total, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 2021, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ORGANIZAÇÃO DA IV FESTA DOS APOSENTADOS E DA IV CONFRATERNIZAÇÃO DOS SERVIDORES** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema Compras BR (<https://comprasbr.com.br/>).

2.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.





2.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5 Não poderão disputar esta licitação:

2.5.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

2.5.2 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.5.3 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.5.4 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.5.5 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.5.6 agente público do órgão ou entidade licitante;

2.5.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6 Não poderão participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

2.7 O impedimento de que trata o item 2.5.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8 A vedação de que trata o item 2.5.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o valor, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, conforme modelo de cotação **ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.2.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.2.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da



Constituição;

3.2.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.2.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.3 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

3.4 A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 ou 3.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133 de 2021, e neste Edital.

3.5 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

3.6 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.7 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.8 O valor parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

3.9 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.10 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, do valor da proposta seguindo **modelo de cotação – ANEXO III**

4.2 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.3 Os valores ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.4 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.5 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.6 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.7 O prazo de validade da proposta será de 60 dias, a contar da data de sua apresentação.





5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

5.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8 O intervalo mínimo de diferença valor entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será de R\$ 10,00.

5.9 O licitante poderá solicitar o cancelamento de envio de lance caso tenha inserido o valor errado.

5.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.12 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.13 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.14 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.15 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.16 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.17 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.18 Serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, por diferentes licitantes, sendo que quando isto ocorrer o Pregoeiro acionar o sorteio eletrônico do sistema que escolherá aleatoriamente o vencedor.

5.19 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.20 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.21 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.22 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.23 Só poderá haver empate entre propostas iguais, de mesmo valor, sendo aplicado o disposto no item





5.18.

5.24 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Federal nº 14.133 de 2021, nesta ordem:

5.24.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.24.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.24.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.24.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.25 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.25.1 empresas estabelecidas no território do Estado do Rio de Janeiro;

5.25.2 empresas brasileiras;

5.25.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.25.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187 de 2009.

5.26 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do valor máximo, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.27 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do valor máximo definido pela Administração.

5.28 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.29 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.30 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.31 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.32 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133 de 2021, legislação correlata e no item 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

6.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei Federal nº 8.429 de 1992.

6.3 Será desclassificada a proposta vencedora que:





6.3.1 conter vícios insanáveis;

6.3.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.3.3 apresentar valores inexequíveis ou permanecerem acima do valor máximo definido para a contratação;

6.3.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.3.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.4 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de valor, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

7.2 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por formato PDF.

7.3 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei Federal nº 14.133 de 2021.

7.4 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.5 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.6 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.7 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei Federal 14.133 de 2021, art. 64):

7.8 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.9 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.10 Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.11 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7.12 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.13 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

8. DOS RECURSOS





8.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

8.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será de 15 minutos.

8.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados mediante solicitação através do e-mail: licitacoes@seroprevi.rj.gov.br.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

9.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

9.2.4 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.2.5 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração;

9.2.6 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

9.2.7 fraudar a licitação;

9.2.8 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.2.8.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;





9.2.8.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.2.8.3 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

9.2.8.4 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n.º 12.846 de 2013.

9.3 Com fulcro na Lei Federal nº 14.133 de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.3.1 advertência;

9.3.2 multa;

9.3.3 impedimento de licitar e contratar e

9.3.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.4 Na aplicação das sanções serão considerados:

9.4.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.4.2 as peculiaridades do caso concreto;

9.4.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.4.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.4.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.5 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 20 dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.6 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.7 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.8 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do licitante.

9.9 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.10 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.11 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.12 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133 de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do



certame.

10.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica através do e-mail: licitacoes@seroprevi.rj.gov.br.

10.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

11.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

11.5 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, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

11.7 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 na Administração.

11.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo prevalecerá as deste Edital.

11.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico seroprevi.rj.gov.br.

11.11 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.11.1 ANEXO I - Termo de Referência

11.11.2 ANEXO II - Código de Ética

11.11.3 ANEXO III – Modelo de Cotação

11.11.4 ANEXO IV – **Estimativa – art 23, IV Lei Federal nº 14.133/2021**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SEROPÉDICA - SEROPREVI

Rua Albino Gomes da Silva 06, Ed. Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ. CEP: 23.895-215

seroprevi.rj.gov.br

contato@seroprevi.rj.gov.br

(21) 2682-0075

CNPJ: 08.881.803/0001-04

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETIVO

1. O objetivo específico deste Termo é subsidiar e orientar quanto à realização de certame licitatório para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ORGANIZAÇÃO DA IV FESTA DOS APOSENTADOS E DA IV CONFRATERNIZAÇÃO DOS SERVIDORES**, para atender as necessidades desta Autarquia.

1. DO OBJETO

1. O presente Termo de Referência tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ORGANIZAÇÃO DA IV FESTA DOS APOSENTADOS E DA IV CONFRATERNIZAÇÃO DOS SERVIDORES**, observadas as especificações técnicas e as quantidades informadas no item 4.

1. DA JUSTIFICATIVA

1. A contratação ora em epígrafe se justifica pela necessidade de proporcionar reconhecimento e diversão aos presentes na organização da IV Festa dos Aposentados e da IV Confraternização dos Servidores

ID: 4D0.A72, TIAGO PEIXOTO DA SILVA(24/09/2024 13:28:01) Palavras:8.840

Cód. Autenticidade: 13E1.8628.401X.6784.6615 - <https://zeropapel.seroprevi.rj.gov.br/verdocumento>

10/24





como forma de valorização dos anos de trabalho prestados ao Município e ao Instituto.

2. A Festa dos Aposentados já se tornou um evento aguardado por todos os aposentados do Instituto, momento de confraternização e alegria, de reencontro de velhos amigos de anos de trabalho, gerando for comoção entre todos.
3. A presente licitação atende ao planejado no Plano Anual de Contratações 2024.

1. DAS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UNID	QUANT
1	Locação de espaço – O espaço deve possuir ar- condicionado e instalações compatíveis e acessíveis para atendimento ao Público alvo da Autarquia SEROPREVI, ser de fácil acesso. Referência: rancho anechino (Rua Benedito Barbosa Silveira, 21 - São Miguel, Seropédica - RJ, 23893-785)	UNID	02
2	Transporte – Deve levar em conta a sede da Autarquia SEROPREVI - Rua Albino Gomes da Silva, 6 - 4º andar - Fazenda Caxias, Seropédica e o ponto referência a ser locado, nas condições e distância prevista na utilização referência e acesso, com distância aproximada de 7 (sete) km, apenas será utilizado transporte para Festa dos Aposentados.	UNID	Conforme demanda
3	Alimentação e bebida	UNID	02
4	Decoração	UNID	02
5	Demais obrigações	UNID	02

1. DOS SERVIÇOS E ESPECIFICAÇÕES

1. Dos eventos

1. Os serviços a serem prestados ocorrerão em dois eventos, conforme discriminado a seguir:

EVENTO A	IV Festa dos Aposentados do Seroprevi - 2024
EVENTO B	Confraternização de Fim de Ano do Seroprevi - 2024

1. Os eventos deverão ser organizados considerando os eventos A e o evento B, com as seguinte quantidades de presentes:

EVENTO A	300 pessoas
EVENTO B	120 pessoas
TOTAL	420 pessoas

1. Da locação e manutenção dos espaços

1. A empresa vencedora deverá realizar a locação dos espaços para realização dos eventos, incluindo





sua manutenção, como limpeza antes e após os eventos.

2. Os espaços deverão comportar a capacidade de pessoas indicadas no item 4.1.2, podendo ser salões diferentes para cada evento.
3. O espaço obrigatoriamente deverá ser climatizado, garantindo o conforto térmico de todos, contendo banheiros em bom estado de conservação, suficientes para atender a demanda do público, incluindo banheiro acessível, estrutura para realização de show ao vivo, e acessibilidade plena.
4. Deverá também contar com mesas e cadeiras suficientes para acomodar o público previsto, e equipamentos de som e iluminação para realização de show ao vivo
5. O salão para o evento B (IV Confraternização dos Servidores) deverá contar com piscina para uso dos presentes

2. Da localização dos espaços locados e da data dos eventos

1. A empresa vencedora terá o prazo de **20 dias**, a contar da assinatura do contrato, para submeter à apreciação do Instituto os locais de locação e as datas dos eventos.
2. Os locais de locação e a data dos eventos deverão atender aos seguintes critérios:
 - a. atender, com conforto e segurança, em área coberta, os públicos indicados no item 4.1.2;
 - b. ser realizado entre os dias **02 a 20 de dezembro de 2024**, em sexta-feira, sábado ou domingo;
 - c. ser localizado no Município de Seropédica, Estado do Rio de Janeiro;
 - d.

1. Transporte

1. Em relação ao Evento A, IV festa dos Aposentados, deverá ser disponibilizado transporte de ida e volta através de vans com ar-condicionado ou similar entre o Centro de Seropédica – Sede do SEROPREVI NA - Rua Albino Gomes da Silva, 6 - 4º andar - Fazenda Caxias, Seropédica e o salão de realização da festa Referência: rancho anechino (Rua Benedito Barbosa Silveira, 21 - São Miguel, Seropédica - RJ, 23893-785) ou local similar.

2. Decoração

1. O espaço da IV Festa dos Aposentados deverá ser decorado na cor azul, contendo no mínimo 1.000 balões de festa na decoração, espaço instagramável com temática da festa, e banner de lona medindo no mínimo 2,00m x 3,00m com título da festa.
2. O espaço da IV Confraternização dos Aposentados deverá ser decorado na cor azul, contendo no mínimo 500 balões de festa.
3. Na IV Festa dos Aposentados deverá ser disponibilizada Cabine de Fotos, com fotografia personalizada, **sem limites de fotos**, com câmera e revelação profissionais

3. Da duração dos eventos

1. Os eventos terão a seguinte duração, excluído o tempo de organização, preparo limpeza e recolhimento:

EVENTO A	10h às 16h
EVENTO B	12h às 18h

1. Da segurança e do controle de acesso

1. No evento A deverá ser disponibilizado 1 (um) segurança, devidamente trajado, para controlar o acesso na entrada do espaço locado, do início ao fim do evento.

2. Do Buffet

1. O Buffet dos eventos deverão contar com:
2. ENTRADA:





- a. Água mineral sem gás;
- b. Refrigerante comum de primeira linha;
- c. Refrigerante diet de primeira linha;
- d. Suco comum;
- e. Suco diet;
- f. Bolos;
- g. Tortas;
- h. Biscoitos
- i. Sanduiches
- j. Torradas
- k. Pastas
- l. Geleias
- m. Frios
- n. Frutas.

1. O Buffet dos eventos deverão contar com os seguintes alimentos no almoço:

- a. Feijão preto;
- b. Arroz branco;
- c. Salpicão;
- d. Maionese;
- e. Farofa;
- f. Batata frita;
- g. Salada de alface;
- h. Salada de tomate;
- i. Molho a campanha ou vinagrete;
- j. Churrasco de alcatra bovina;
- k. Churrasco de cupim bovino;
- l. Churrasco de lingüiça suína;
- m. Churrasco de coração de frango;
- n. Churrasco de kafta;
- o. Churrasco de chocha de frango
- p. Churrasco de queijo coalho;
- q. Churrasco de pão de alho
- r. Água mineral sem gás;
- s. Refrigerante comum de primeira linha;
- t. Refrigerante diet de primeira linha;
- u. Suco comum;
- v. Água mineral com gás;

1. SOBREMESAS:

- a. Banana caramelizada com sorvete de baunilha

A empresa vencedora deverá providenciar todos os equipamentos e utensílios necessários ao serviço de alimentação, devendo o almoço ser servido em pratos de louça acompanhados de talheres inox.





1. A empresa vencedora deverá providenciar garçons devidamente uniformizados e em quantidade suficiente para atender o número de participantes do evento, atendendo a todos de maneira atenciosa, porém, rápida.

1. Das mesas e cadeiras

1. A empresa vencedora deverá providenciar o seguinte quantitativo de mesas e cadeiras em cada evento:

EVENTO A	Mesas	75
	Cadeiras	300
EVENTO B	Mesas	30
	Cadeiras	120

1. Dos equipamentos de som e comunicação

1. A empresa vencedora deverá disponibilizar equipamento de som, com DJ e que permita a comunicação com os presentes, contendo no mínimo dois microfones, cuja amplitude deverá atender ao espaço locado.

1. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1. A estimativa de valor da contratação realizada, conforme autos do Processo Eletrônico nº 00461.1.1-2024 visa levantar o eventual gasto com a solução escolhida de modo a avaliar a viabilidade econômica da opção.
2. O valor estimado da contratação em tela é de R\$ R\$ 64,266,67, conforme se extrai do autos do Processo Administrativo Eletrônico.

COTAÇÃO ID: 4D0.73E	R\$ 47,800,00
COTAÇÃO ID: 4D0.7FB	R\$ 72,000,00
COTAÇÃO ID: 4D0.70B	R\$ 73,000,00
MÉDIA	R\$ 64,266,67

1. ESTIMATIVA DE PREÇO

6.1 considerando a natureza do objeto a ser contratado e as peculiaridades envolvidas na pesquisa de preço, bem como a subjetividade do objeto e a dificuldade em particularizar a contratação, foi realizada pesquisa de mercado art 23, IV da Lei 14.133/2021, sendo utilizado a parâmetro de pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores.

1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Dimensionar a quantidade de alimentos, bebidas, copos, jarras, louças, talheres e demais itens necessários ao serviço compatível com o número de participantes do evento, considerando o período de realização e o tempo/intervalo disponível para alimentação, e ainda efetuar as reposições que se fizerem necessárias para o bom atendimento.
2. Fornecer aos seus empregados todo o necessário para a execução dos serviços, incluído o cuidado com a higiene na condução dos produtos solicitados, como também materiais de segurança, conforme legislação, assumindo todos os riscos concernentes à execução do contrato.
3. Garantir a limpeza dos espaços durante os eventos, em especial a limpeza e higiene dos banheiros (papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido).
4. Disponibilizar recepcionista e segurança devidamente trajados, durante todo o período de duração da festa, para controle de acesso dos convidados.





5. Providenciar todos os equipamentos e utensílios necessários ao serviço de alimentação, devendo os alimentos ser servidos em pratos de louça e talheres de inox, e as bebidas em copos de vidro, e disponibilizados guardanapos para os presentes.
6. Disponibilizar garçons devidamente uniformizados e em quantidade suficiente para atender aos presentes.
7. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, inclusive para atendimento em casos de emergência, assumindo ainda as responsabilidades civis e penais, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades.
8. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas, e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
9. Manter o perfeito controle da qualidade dos produtos fornecidos e serviços prestados.
10. Caso ocorram reclamações sobre a qualidade dos produtos fornecidos ou serviços prestados, providenciar imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela fiscalização.
11. A CONTRATADA será responsável pelo recolhimento de material após o evento, ressarcindo a CONTRATANTE pelos eventuais prejuízos causados a esta.

2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Realizar o pagamento na forma e condições previstas.
2. Realizar a fiscalização dos serviços contratados.
3. Fazer a divulgação do evento, a confecção e distribuição dos convites.
4. Efetuar a conferência das pessoas autorizadas a ingressarem nos eventos conforme descrito no item 4.5.2.

3. DA FISCALIZAÇÃO

1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal de Contratos do Instituto.
2. O Fiscal de Contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
3. Os atestos referentes à execução do serviço deverão ser realizados pelo Fiscal do Contrato e por outro servidor do Instituto.
4. Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no presente processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o CONTRATANTE ou modificação da contratação.
5. As decisões que ultrapassam a competência do Fiscal deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao Fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. A CONTRATADA deverá encaminhar as notas fiscais para abertura de processo de pagamento ao local indicado pela CONTRATANTE, para que sejam atestadas pelos responsáveis.
2. O pagamento será efetuado, preferencialmente por meio de Cartão de Pagamentos conforme disposto no § 4º do art. 75 da Lei Federal 14.133/2021, ou, na ausência do Cartão de Pagamentos, por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pelo contratado no momento do atesto da Nota Fiscal.
3. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SEROPÉDICA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 08.881.803/0001-04.





4. Para receber seus créditos a contratada deverá comprovar as regularidades fiscal e trabalhista que lhe foram exigidas quando da habilitação.
5. O prazo de pagamento da Nota Fiscal será de até 10 (dez) dias a partir da data final do período de adimplemento e mediante sua apresentação juntamente com os demais documentos mencionados no Subitem 11.3, ao Protocolo do Instituto.

5. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. As despesas com a execução do serviço correrão à conta da seguinte classificação orçamentária:

Fonte: 60

Programa de Trabalho: 2803

Natureza da Despesa: 28035260 3.3.90.39.05

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Antes de apresentar a proposta, a licitante deverá realizar todos os levantamentos essenciais, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração de data de prestação do serviço ou alteração de qualidade. Inclusive consultando com antecedência os seus fornecedores quanto aos prazos de entrega, não cabendo à justificativa de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte dos fornecedores.
2. O preço total proposto deverá considerar a consecução do objeto, englobando todos os custos diretos e indiretos incidentes.
3. Para as sanções administrativas serão levadas em conta a legislação que rege a matéria concernente às licitações e contratos administrativos.
4. Poderá ser solicitado ao licitante o envio de documentos que contenham as características dos produtos ofertados.

ANEXO II

CÓDIGO DE ÉTICA

Art. 1º O Código de Ética do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Seropédica – SEROPREVI, expressa sua missão, visão e valores, e define as ações que norteiam a conduta ética e profissional de seus servidores e colaboradores, garantindo a eficiência do serviço prestado pelo Instituto a luz dos princípios constitucionais e legais que regem a Administração Pública.

Art. 2º A missão do Instituto é executar a política previdenciária do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS em atendimento aos preceitos fundamentais da legislação que rege o setor previdenciário, garantindo aos servidores públicos municipais ativos e inativos a observância de seus direitos, e assegurando a saúde financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência.





Art. 3º Como visão o Instituto busca ser uma autarquia sólida e financeiramente sustentável, sendo reconhecida pela sua gestão eficiente no atendimento aos servidores municipais ativos e inativos, e pelo seu zelo e cuidado com os recursos financeiros.

Art. 4º Na busca pelo atendimento de sua missão, o Instituto tem como valores a ética, a transparência, responsabilidade, respeito, acolhimento, compromisso, qualificação e competência.

Art. 5º O desconhecimento do Código de Ética não poderá ser usado como argumento em processos que envolvam desvios de condutas éticas, bem como atitudes que atentem aos valores, visão e missão do Instituto.

Art. 6º Ao exercer um cargo ou função pública no Instituto, do servidor será exigido conduta compatível com este Código de Ética, estando ciente de que a não observância poderá acarretar sanções administrativas.

Art. 7º A função pública se integra na vida particular de cada sujeito, de forma que é imprescindível o respeito aos Princípios Constitucionais da Administração Pública, além de manter o decoro, zelo e conduta ilibada, prioritariamente quanto ao relacionamento com o Instituto.

Parágrafo único. O equilíbrio entre legalidade e finalidade na conduta é que poderá consolidar a moralidade do ato administrativo.

Art. 8º O direito a verdade é fundamental, sendo vedado qualquer tipo de omissão ou falsidade, à luz dos princípios da Administração Pública.

Art. 9º São princípios fundamentais a serem observados em todas as relações administrativas que envolvam o Instituto:

- a) Ética: zelar pelos elementos éticos de condutas contidas neste Código, com atenção aos dispositivos estabelecidos no art. 37, caput e § 4º, da Constituição Federal;
- b) Moralidade: prezar pelo equilíbrio entre a legalidade e a finalidade, bem como zelar pelo respeito aos princípios da razoabilidade e da justiça em suas condutas, com o objetivo de consolidar a moralidade do ato administrativo;
- c) Interesse Público: considerar o interesse público em primeiro lugar na tomada de decisões, sem obter qualquer favorecimento para si ou para outrem;
- d) Integridade: agir conscientemente e em conformidade com os princípios e valores estabelecidos neste Código e na legislação aplicável, sempre defendendo o bem comum;
- e) Imparcialidade: julgar com neutralidade e justiça, sem agregar interesses pessoais ou de outrem, injustamente;
- f) Honestidade: priorizar a credibilidade do serviço público, de forma que devem agir com retidão e probidade, inspirando segurança e confiança nas atitudes e palavras empenhadas e nos compromissos assumidos;
- g) Respeito: tratar os usuários dos serviços públicos com urbanidade, disponibilidade, atenção e igualdade, sem qualquer distinção de credo, raça, sexualidade, posição econômica ou social;
- h) Legalidade: atender aos dispositivos legais e normativos no âmbito Federal, Estadual e Municipal;
- i) Competência: buscar a excelência no exercício de suas atividades, mantendo-se atualizado quanto aos conhecimentos e informações técnicas necessárias, de forma a obter a eficácia nos resultados pretendidos;
- j) Responsabilidade: ser responsável por suas ações e decisões perante seus superiores, sociedade e entidades que exercem alguma forma de controle, aos quais devem prestar contas, conforme lei ou regulamento;
- k) Transparência: dar publicidade a todos os atos de forma justificada e razoável, por meio do sítio eletrônico do Instituto, bem como do Boletim Oficial do Município;





- l) **Motivação:** Manter um ambiente de trabalho estimulante e incentivador, agindo de forma proativa às demandas diárias, assim como no planejamento de ações futuras;
- m) **Profissionalismo:** Agir de forma técnica e manter capacitação continuada visando aplicar os conhecimentos nas diversas áreas de gestão previdenciária do servidor público;
- n) **Sustentabilidade:** Zelar pelo cumprimento da cultura socioambiental no âmbito do Instituto, inclusive em eventos promovidos pelo órgão; e
- o) **Confidencialidade:** Comprometer-se a não divulgar informações de caráter reservado e/ou sigiloso, exceto aquelas publicadas por imposição legal, inclusive dos segurados do órgão.

Art. 10 São direitos dos servidores públicos do Instituto, conselheiros e demais colaboradores:

- a) Executar suas atividades em ambiente adequado, com boa salubridade, que preserve sua integridade física, moral, mental e psicológica e o equilíbrio entre a vida profissional e familiar;
- b) Ser tratado com equidade nos processos de avaliação do estágio probatório e nos de evolução funcional, para fins de progressão horizontal e vertical, bem como ter acesso às informações a eles inerentes;
- c) Participar de atividades de capacitação e treinamento necessárias ao seu desenvolvimento profissional;
- d) Estabelecer livre diálogo com os colegas e superiores, podendo expor ideias, pensamentos e opiniões, inclusive para discutir aspectos controversos em instrução processual;
- e) Ter respeitado o sigilo de informações de cunho pessoal, que somente lhe digam respeito, inclusive médicas, ficando restritas somente ao próprio servidor e ao pessoal responsável pela guarda, manutenção e tratamento dessas informações;
- f) Manifestar-se sobre fatos que possam prejudicar seu desempenho ou sua reputação;
- g) Ter conhecimento do teor da acusação e vista do processo administrativo, quando estiver sendo alvo de investigação; e
- h) Manifestar nas redes sociais ou aplicativos telefônicos comentários que julgar pertinentes e que estejam em defesa de seus direitos, sendo vedado qualquer ato que denigra a imagem do Instituto, sob pena de responder pelos atos.

Art. 11 São deveres dos servidores públicos do Instituto, conselheiros e demais colaboradores:

- a) Ser honesto, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade de seu caráter, escolhendo sempre a opção mais vantajosa para o bem comum;
- b) Desempenhar com zelo e dedicação as atribuições do cargo ou função de que seja titular;
- c) Tratar com cortesia, urbanidade e atenção os demais servidores públicos, os segurados e os demais cidadãos;
- d) Ser assíduo e pontual nos seus compromissos;
- e) Manter conduta compatível com a moralidade pública e com este Código de Ética, de forma a valorizar a imagem e a reputação do serviço público;
- f) Trabalhar em equipe, de forma proativa, com visão integrada dos serviços prestados, com o objetivo de oferecer o melhor atendimento aos segurados e demais cidadãos;
- g) Atender aos prazos estabelecidos por órgãos fiscalizadores, visando garantir a celeridade e credibilidade da gestão previdenciária perante seus segurados e sociedade;
- h) Fortalecer o processo de comunicação e contato com segurados e sociedade;
- i) Respeitar a capacidade e as limitações individuais de todos os colaboradores, conselheiros, segurados e demais cidadãos, sem qualquer espécie de preconceito;





- j) Respeitar a hierarquia, sem receio de representar contra qualquer superior que atente contra este Código, lei ou regulamento;
- k) Comunicar, imediatamente, a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, para que sejam tomadas as medidas cabíveis;
- l) Representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder de que tenha tomado conhecimento, indicando elementos de prova, para efeito de apuração em processo apropriado;
- m) Participar das ações e estudos que se relacionem com a melhoria e/ou modernização do exercício de suas funções, tendo por objetivo a realização do bem comum;
- n) Respeitar a outros Códigos de Ética aplicáveis, em razão de classe, associação e profissão;
- o) Colaborar com as atividades de fiscalização pelos órgãos de controle;
- p) Manter-se atualizado com as instruções, normativas e legislações pertinentes; e
- q) Divulgar e informar a existência deste Código de Ética, estimulando seu integral cumprimento.

Art. 12 É dever de todos, diante de qualquer situação, verificar se há conflito com os princípios e diretrizes deste Código, devendo questionar se:

- a) Seu ato viola lei ou regulamento;
- b) Seu ato é razoável e prioriza o interesse público; e
- c) Sentir-se-ia bem, caso sua conduta fosse tornada pública.

Art. 13 É vedado aos servidores públicos do Instituto, conselheiros e demais colaboradores:

- a) Pleitear, sugerir, provocar ou aceitar qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie de terceiros para si ou para outrem, para o desempenho de suas atribuições ou influenciar outro servidor para o mesmo fim;
- b) Utilizar do cargo ou função, bem como recursos materiais, para atendimento de interesse particular;
- c) Referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso a servidores públicos, colaboradores, conselheiros, autoridade pública ou qualquer cidadão;
- d) Manter sob sua chefia imediata cônjuge, companheiro (a) ou parente até o terceiro grau civil;
- e) Prejudicar, deliberadamente, a reputação de outros servidores, colaboradores, conselheiros, segurados e demais cidadãos;
- f) Utilizar de artifícios para dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano;
- g) Opor resistência de forma injustificada ao andamento de documentos, processos e/ou serviços;
- h) Retirar do local de trabalho, sem estar devidamente autorizado, qualquer documento ou objeto pertencente ao patrimônio público para fins particulares;
- i) Falsificar, alterar, distorcer, extraviar, sonegar ou inutilizar o teor de documentos ou livros públicos e privados, ou usá-los sabendo-os falsificados;
- j) Utilizar de informações privilegiadas obtidas no âmbito de suas funções e/ou atribuições em benefício próprio ou de outrem;
- k) Exercer atividade profissional antiética ou associar seu nome a empreendimentos ilegais;
- l) Ser conivente com o erro, improbidade ou infração a este Código de Ética ou ao de sua Categoria Profissional; e
- m) Receber a qualquer título, em nome do Instituto ou que faça referência à autarquia, objetos ou serviços, sem o devido registro a autoridade competente, sob pena de responder criminalmente.





Art. 14 Os servidores públicos do Instituto, conselheiros e demais colaboradores possuem o dever de proteger e conservar os recursos públicos e não poderão utilizar esses recursos, nem permitir o seu uso, a não ser para os fins autorizados em lei ou regulamento.

Art. 15 São considerados recursos públicos, para efeito deste Código:

- a) Recursos financeiros;
- b) Suprimentos de escritório, telefones e outros equipamentos e serviços de telecomunicações, correspondências, capacidade automatizada de processamento de dados, instalações de impressão e reprodução, registros e veículos do Instituto;
- c) Qualquer forma de bens móveis ou imóveis dos quais o Instituto seja proprietário, arrendador ou tenha outro tipo de participação proprietária;
- d) Qualquer direito ou outro interesse intangível que seja comprado com recursos do Instituto, incluindo os serviços de pessoal contratado;
- e) Tempo oficial, que é o tempo compreendido dentro do horário de expediente que o servidor está obrigado a cumprir; e
- f) Logomarca do Instituto.

Art. 16 A utilização de recursos públicos para fins particulares, como atividades sociais e culturais, reuniões de empregados e outras, deve limitar-se àquela autorizada em lei.

Art. 17 Ocorre conflito de interesse quando o interesse particular, seja financeiro, seja pessoal, entra em conflito com os deveres e atribuições do servidor, do conselheiro, ou dos demais colaboradores em seu cargo, emprego ou função.

§ 1º Considera-se conflito de interesse qualquer oportunidade de ganho que possa ser obtido por meio, ou em consequência das atividades desempenhadas pelos colaboradores e conselheiros em seu cargo, emprego ou função, em benefício:

- a) do próprio servidor;
- b) de parente até o terceiro grau civil;
- c) de terceiros com os quais o servidor mantenha relação de sociedade; e
- d) de organização da qual o servidor seja sócio, diretor, administrador preposto ou responsável técnico.

§ 2º Os Colaboradores ou Conselheiros têm o dever de declarar qualquer interesse privado relacionado com suas funções públicas e de tomar as medidas necessárias para resolver quaisquer conflitos, de forma a proteger o interesse público.

Art. 18 São fontes potenciais de conflitos de interesse financeiro:

- a) propriedades imobiliárias;
- b) participações acionárias;
- c) participação societária ou direção de empresas;
- d) presentes, viagens e hospedagem patrocinadas;
- e) dívidas; e
- f) outros investimentos, ativos, passivos e fontes substanciais de renda.

Art. 19 São fontes potenciais de conflitos de interesse pessoal:

- a) relações com organizações esportivas;
- b) relações com organizações culturais;



- c) relações com organizações sociais;
- d) relações familiares; e
- e) outras relações de ordem pessoal.

Parágrafo único. Relacionamentos de ordem profissional que possam ser interpretados como favorecimento de uma das fontes acima, mesmo que apenas aparentem conflito de interesse, devem ser evitados.

Art. 20 Excetuando-se as proibições legais e regulamentares é permitido ao servidor ou conselheiro manter outro emprego ou trabalho, desde que não entre em conflito com as suas atribuições ou com sua jornada de trabalho de seu cargo ou função no Instituto.

Art. 21 A transgressão aos princípios e normas contidas neste Código constituirá infração ética suscetível, conforme sua gravidade, após prévia avaliação da Direção Executiva, as seguintes medidas disciplinares:

- a) Orientação, Advertência ou Retratação do ato ou fato praticados, aos servidores públicos ou conselheiros;
- b) Submissão à Comissão de Inquérito Permanente, utilizando analogicamente o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais, no caso dos servidores públicos ou conselheiros; e
- c) Submissão à rescisão contratual ou desligamento do Instituto, no caso de prestadores de serviços.

Art. 22 A denúncia, para efeito deste Código, compreende a formalização de informação na qual se alega uma transgressão ao Código de Ética por servidor público do Instituto, conselheiro ou colaborador.

Art. 23 A denúncia deve ser encaminhada à Diretoria Executiva, contendo as seguintes informações:

- a) Nome(s) do(s) denunciante(s), quando constar;
- b) Nome(s) do(s) denunciado(s);
- c) Prova ou indício de prova de transgressão alegada.

Parágrafo único. Os procedimentos de denúncias formuladas tramitarão em sigilo absoluto, até a conclusão final, somente tendo acesso às informações as partes, seus defensores legalmente constituídos e as autoridades públicas competentes.

Art. 24 Os casos omissos ou não especificados neste Código serão deliberados pelo Conselho de Administração.

Art. 25 A aplicabilidade deste Código de Ética será de forma subsidiária ao Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais, além de outros regulamentos e legislações aplicadas à Ética no serviço público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SEROPÉDICA - SEROPREVI

Rua Albino Gomes da Silva 06, Ed. Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ. CEP: 23.895-215

seroprevi.rj.gov.br

contato@seroprevi.rj.gov.br

(21) 2682-0075

CNPJ: 08.881.803/0001-04

ANEXO III
MODELO DE COTAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL:	CNPJ/CPF:
ENDEREÇO:	
E-MAIL	TELEFONE:

Seguindo especificações da tabela 4. 1. DAS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES

2. DADOS DO MATERIAL/SERVIÇO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Locação de espaço	2	2		
2	Transporte	1	---		
3	Alimentação e bebida	2	2		
4	Decoração	2	2		
5	Demais obrigações	2	2		
Menor Preço Global – Valor Total R\$:					





PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SEROPÉDICA - SEROPREVI

Rua Albino Gomes da Silva 06, Ed. Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ. CEP: 23.895-215

seroprevi.rj.gov.br

contato@seroprevi.rj.gov.br

(21) 2682-0075

CNPJ: 08.881.803/0001-04

CNPJ:
ASSINATURA

ANEXO III
ESTIMATIVA DE PREÇO

CNPJ: 55.855.339/0001-61	47,800,00
CNPJ: 39.878.208/0001-43	72.000,00
CNPJ: 55.840.777/0001-56	73,000,00
MÉDIA VALORES	64,266,67





PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SEROPÉDICA - SEROPREVI

Rua Albino Gomes da Silva 06, Ed. Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ. CEP: 23.895-215

seroprevi.rj.gov.br

contato@seroprevi.rj.gov.br

(21) 2682-0075

CNPJ: 08.881.803/0001-04

Assinatura do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **TIAGO PEIXOTO DA SILVA - AGENTE DE CONTRATAÇÃO - PREGOEIRO**, CPF: 114.71*.**7-*3 em **24/09/2024 13:28:01**, Cód. Autenticidade da Assinatura: 13W0.0328.0019.W10V.3546, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Informações do Documento

ID do Documento: **4D0.A72** - Tipo de Documento: **MINUTA** - Nº **98/2024**.

Elaborado por **TIAGO PEIXOTO DA SILVA**, CPF: 114.71*.**7-*3, em **24/09/2024 13:28:01**, contendo 8.840 palavras.

Código de Autenticidade deste Documento: 13E1.8628.401X.6784.6615

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://zeropapel.seroprevi.rj.gov.br/verdocumento>

